



CÂMARA MUNICIPAL DE SANTA MARIA

Centro Democrático Adelmo Simas Genro

TERMO DE REFERÊNCIA

**CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A
PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E INTEGRAIS DE LIMPEZA,
CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO
DE OBRA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA
MARIA – RS.**

Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) nº 032/2025 e protocolo nº 3372/2025.

1 – CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1 Contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, carga horária semanal de 30 (trinta) horas por posto de trabalho, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Quadro 1 – Especificação do objeto.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO ¹	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QTD.	VALOR (EM REAIS – R\$)	
					UNITÁRIO	TOTAL ²
1	Serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, carga horária semanal de 30 (trinta) horas por posto de trabalho.	25194	Posto ³ de trabalho	5	5.762,62	28.813,10

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração

1.2 Os serviços e insumos, objeto da contratação são caracterizados como comum, conforme justificativa constante no Estudo Técnico Preliminar.

1.3 O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que, por sua natureza, não permite descontinuidade. Sua execução deve ser incessante e ininterrupta ao longo da vigência contratual para que as instalações da Casa Legislativa se mantenham em plenas condições de uso, salubridade e conservação patrimonial, configurando, inequivocamente, um serviço contínuo para fins de licitação e contratação pública.

1.4 O contrato terá vigência inicial de 60 (sessenta) meses, fundamentada na natureza de serviço contínuo de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão

¹ As especificações analíticas dos bens e serviços estão pormenorizadas nos tópicos nº 3 e 5 do presente Termo de Referência.

² Referente ao período mensal.

³ Posto: Faxineiro CBO: 5143-20



de obra, em conformidade com o Art. 106 da Lei Federal nº 14.133/2021. A adoção da vigência plurianual justifica-se por razões de maior vantagem econômica e eficiência administrativa, pelas seguintes razões:

- A vigência de 60 (sessenta) meses está dentro do limite legal previsto no Art. 106 da Lei nº 14.133/2021 para serviços contínuos, permitindo a otimização dos recursos públicos pela redução da frequência de novos processos licitatórios.
- A contratação plurianual possibilita a diluição dos custos iniciais da Contratada (como aquisição de equipamentos e treinamento de pessoal) ao longo do tempo, resultando na apresentação de propostas de preços anuais mais competitivas e vantajosas para a Administração Pública.
- A vigência mais longa facilita a criação de uma curva de aprendizado sólida pela Contratada, garantindo maior estabilidade da mão de obra e um profundo conhecimento das especificidades e rotinas da Casa Legislativa, o que se traduz em um desempenho superior e em uma prestação de serviço de qualidade constante.
- A Administração Pública deverá atestar, no início da contratação e de cada exercício subsequente, a existência de créditos orçamentários vinculados ao contrato e a manutenção da vantagem em sua continuidade.

1.5 O Contrato poderá ser prorrogado sucessivamente por períodos iguais e limitados a 10 (dez) anos no total, desde que a Administração demonstre, por meio de pesquisa de mercado e justificativa no processo, que os preços e as condições continuam sendo mais vantajosos para a Administração Pública do que os oferecidos em uma nova licitação.

1.6 O Contrato poderá ser extinto, sem ônus para a Administração, nos casos em que não houver disponibilidade de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando a Administração entender, mediante justificativa, que o contrato não mais oferece vantagem.

1.6.1 A extinção, neste caso, ocorrerá apenas na próxima data de aniversário do contrato, em prazo não inferior a 2 (dois) meses, contado da referida data.

2. O início da vigência do contrato coincidirá com a data de sua assinatura ou data estipulada no próprio contrato, sendo a implantação dos postos de trabalho e a respectiva prestação dos serviços iniciar-se-ão somente na data indicada em ordem de serviço a ser emitida pela Secretaria de Gestão e Administração, a partir de quando, também, a Contratada fará jus ao pagamento correspondente.



3. O contrato reger-se-á pelas disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial o disposto na Lei nº 14.133/2021 e no Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, detalhando as obrigações entre as partes, o regime de execução, as garantias trabalhistas e as sanções aplicáveis durante toda a vigência contratual.

3.1 A CONTRATADA obriga-se ao estrito cumprimento das seguintes garantias e condições, sob pena de aplicação das sanções previstas na Cláusula 5.14:

a) Cumprir integralmente as normas de segurança e saúde no trabalho, aplicáveis à atividade de limpeza e conservação.

b) Erradicar o trabalho análogo ao de escravo e o trabalho infantil, comprometendo-se expressamente a:

- Não submeter trabalhadores a condições degradantes, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

- Não empregar menores de 16 (dezesesseis) anos, salvo na condição de aprendiz a partir de 14 (quatorze) anos;

- Não permitir que menores de 18 (dezoito) anos realizem trabalho noturno, perigoso, insalubre ou atividades constantes da Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil (Decreto nº 6.481/2008).

c) Estabelecer canal formal para recebimento e tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, comunicando à CONTRATANTE as medidas corretivas adotadas.

d) Assumir responsabilidade solidária por quaisquer atos ou omissões de empresa eventualmente subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista, nos termos do art. 2º, IV, do Decreto nº 12.174/2024.

3.2 Por tratar-se de contrato de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, observar-se-á o seguinte:

a) Férias programadas: Garantir a previsibilidade da época de gozo de férias dos trabalhadores, conciliando o direito ao descanso e ao convívio familiar com as necessidades do serviço, mediante apresentação de cronograma anual de férias à CONTRATANTE.

b) Compensação de jornada: admitir a compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas seguintes hipóteses:

- Diminuição excepcional e temporária da demanda, inclusive durante recessos parlamentares ou de final de ano;

- Necessidade eventual de caráter pessoal do trabalhador, quando não se mostrar eficiente ou conveniente a convocação de substituto.

c) A jornada semanal de trabalho será de 30 (trinta) horas, conforme especificado no Quadro 1, sem prejuízo da remuneração do trabalhador, observada a possibilidade de redução prevista no art. 4º do Decreto nº 12.174/2024.

d) A planilha de custos e formação de preços adotará valor igual ou superior ao orçado pela Administração, correspondente à soma do salário e do auxílio-alimentação, com base na convenção coletiva, acordo coletivo ou dissídio coletivo da categoria profissional, considerada a base territorial de execução do objeto.

3.3 Além das sanções previstas na Cláusula 5.14, o descumprimento das obrigações trabalhistas estabelecidas nesta cláusula, especialmente as relativas às garantias previstas no Decreto nº 12.174/2024, constitui falta grave, podendo acarretar:

- a) Aplicação de multas moratórias e punitivas;

- b) Suspensão temporária do direito de licitar e contratar com a Administração;

- c) Declaração de inidoneidade; e

- d) Rescisão contratual por descumprimento legal, com imposição de multa rescisória e execução das garantias contratuais.

3.4 A CONTRATADA deverá manter e disponibilizar, a qualquer tempo, documentação comprobatória do fiel cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, incluindo folhas de pagamento, comprovantes de recolhimento de encargos, cronograma de férias, acordos de compensação de jornada e registros de tratamento de denúncias.

2- FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 A fundamentação e a descrição da necessidade de contratação encontram-se pormenorizadas no Estudo Técnico Preliminar, parte integrante do processo de pedido de aquisição de materiais/serviços (PAMS) nº 032/2025 que tramita sob protocolo nº 3372/2025, cuja síntese é:

A iminente exaustão do Contrato Nº 001/2021, pactuado com a RENINE TRANSPORTE E SERVIÇOS LTDA-ME (Processo nº 70/2020, Pregão nº 03/2020), cuja vigência se consumará em 07/03/2026, impõe à Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria (CMSM) a imediata instauração de procedimento licitatório subsequente. Esta necessidade decorre da vedação normativa absoluta à prorrogação do ajuste vigente por instrumento aditivo, conforme atestado pela Gestão de Contratos desta Casa Legislativa (Protocolo nº 1914/2025). A manutenção de ambientes higienizados, desinfetados e conservados nas dependências da Câmara Municipal transcende a mera conveniência, constituindo um dever legal de ordem pública, fundamentado na garantia de salubridade ambiental e segurança no trabalho para todos os frequentadores, em conformidade com a Norma Regulamentadora NR-24 e as Convenções da OIT n.º 120 e 155 (Decreto 10.088/2019). Adicionalmente, o serviço é essencial para a preservação do patrimônio público e é uma exigência indispensável para o pleno exercício das competências constitucionais desta Casa Legislativa. A terceirização destes serviços consubstancia-se como a melhor via exequível, ante a ausência de previsão orçamentária e de quadro funcional próprio para a internalização da atividade, cuja eventual criação de cargos estatutários acarretaria oneração desproporcional e complexa estruturação administrativa. Existe inequívoca licitude na opção terceirizante, por tratar-se de atividade-meio, conforme autorizado pela Instrução Normativa SLTI/MP nº 5/2017 e jurisprudência consolidada. A contratação mediante licitação assegura a robustez jurídica do ajuste, otimiza a alocação de recursos ao converter custos variáveis em despesas fixas previsíveis e garante a fiscalização de desempenho e obrigações, mitigando riscos de responsabilização. Assim, a contratação terceirizada configura solução juridicamente adequada, administrativamente necessária e economicamente racional, em perfeita consonância com os princípios constitucionais.

2.2 O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2026.

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

3.1 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Santa Maria - CMSM, conforme as áreas previstas no Quadro 2.

Quadro 2 – Especificação sintética das áreas

Área	Tipo	Área (em metros quadrados-m²)
Interna	Pisos acarpetados	300,00
	Pisos frios	1.115,50
	Almoxarifados	22,00
	Áreas com espaços livres - saguão, hall e salão	478,50
	Banheiros	85,00
Externa	Pisos pavimentados adjacentes/contíguos às edificações	669,00
Esquadrias	Face interna	451,80
Total		3.121,80

Fonte: Estudo Técnico Preliminar.

3.2 A área de prestação de serviço poderá ser reduzida ou aumentada, a critério da contratante, com a consequente alteração no quantitativo dos postos ou horário de trabalho.

4 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, a CONTRATADA fica obrigada a implementar e manter os seguintes programas e práticas sustentáveis:

- a) Atuar, juntamente com a CMSM, para realizar a segregação e o acondicionamento de materiais que assegure o desvio dos resíduos recicláveis (papel, plástico, metal, vidro) gerados pela execução dos serviços. Devendo a CONTRATANTE, promover o armazenamento, transporte e destinação final ambientalmente adequada, A CONTRATADA deverá apresentar mensal ao Comitê Permanente de Sustentabilidade da CMSM ou outro órgão que vier a substituí-lo, relatório circunstanciado dos materiais segregados e armazenados para reciclagem ou destinação final ambientalmente adequada.
- b) Utilizar, de forma exclusiva, produtos de limpeza e conservação com certificação ambiental reconhecida (ex: Selo Ecológico, FSC, ou equivalente), com baixa toxicidade e biodegradabilidade superior a 75% (setenta e cinco por cento). A lista detalhada de produtos a serem utilizados, com a comprovação documental das certificações e especificações técnicas, deve ser submetida à aprovação prévia da CONTRATANTE antes do início dos serviços, vedada a alteração posterior sem anuência expressa.
- c) Empregar, obrigatoriamente, equipamentos e métodos que promovam a economia de água e energia elétrica.
- d) Implementar e manter programa de capacitação continuada para todos os trabalhadores alocados na execução do contrato. O programa deve incluir, obrigatoriamente, módulos sobre:
 - Práticas higiene e segurança de trabalho, bem como o uso de equipamentos de proteção individual (EPI) e equipamentos/ferramentas elétricos;
 - Manejo adequado de resíduos sólidos;
 - Uso correto, armazenamento e descarte de produtos químicos;
 - Boas práticas de conservação e eficiência no uso de recursos;
- e) A CONTRATADA deverá comprovar anualmente, perante a CONTRATANTE, a realização das capacitações mediante a apresentação de certificados individuais, lista de presença, conteúdo programático ministrado e cronograma de atividades;



f) A empresa deverá apresentar material constituído e embalado com critérios socioambientais vigentes decorrentes da Lei nº 6.938/81 e regulamentos, com os respectivos registros e comprovações oficiais, além de atentar para as exigências da Política de Resíduos Sólidos.

g) A execução do contrato consubstancia obrigação de meio e resultado, devendo observar, obrigatoriamente e sob a orientação do Comitê Permanente de Sustentabilidade, as práticas de sustentabilidade ambiental, eficiência no uso de recursos e responsabilidade social previstas neste item, as quais integram o objeto contratual em sua essência.

4.2 Não será exigida a indicação de marcas específicas, tampouco há vedação à participação de determinado produto ou fabricante. Ademais, não será requerida a apresentação de amostras para a participação no certame.

4.3 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.4 Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo a CONTRATADA optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor anual da contratação.

4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.5.1 A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que a contratada não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.5.2 Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

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

4.5.4 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, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.5.5 Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, 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 nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.6. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pela contratada, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica indicada pela Câmara Municipal de Santa Maria, com correção monetária.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamentemente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1 O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.10.1 Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.2 Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3 Obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela contratada.

4.11. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência da contratada, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial.



4.12. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.

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

4.14. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada.

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

4.14.1 O emitente da garantia ofertada pela contratada deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2 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.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1 A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2 A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

4.16. 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.



4.16.1 Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que a contratada 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;

4.16.2 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;

4.16.3 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:

a) Do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou

b) Da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. A contratada autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. 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.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

4.20 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 quinta-feira, das 09 horas às 11 horas.

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

4.22 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.

4.23 As vistorias deverão ser previamente agendadas junto à Secretaria de Gestão e Administração da CMSM.



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

4.25 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 a contratada assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.26 As especificações do objeto contidas na proposta vinculam a contratada ao cumprimento exato da prestação, salvo se substituídos por bens e serviços de igual ou superior qualificação técnica, situação a qual deverá ter prévia e expressa concordância da Contratante.

4.27. Requisitos administrativos

4.27.1. Credenciamento no SICAF (Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores);

4.27.2. Declaração, em campo próprio do sistema eletrônico⁴, de que está ciente e cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no Edital. A declaração falsa sujeitará o licitante às sanções previstas em edital.

4.27.3 Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (ME/EPP): Declaração em campo próprio do sistema, quando do envio da proposta inicial, de que as respectivas empresas se enquadram nessas categorias. A ausência da declaração significará a desistência de utilizar as prerrogativas da Lei Complementar Federal nº 123/2006.

4.27.4 - A proposta⁵ de preço deverá ser apresentada em uma via, redigida em língua portuguesa, datilografada ou digitada, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, contendo obrigatoriamente a descrição dos serviços materiais cotados com todas as especificações mínimas exigidas no Termo de Referência, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal, incluindo, ainda, a indicação do banco, número da conta e agência para fins de pagamento, e englobando todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, ambientais,

⁴ Atualmente utilizado o sistema comprasnet.

⁵ O Tribunal de Contas da União deliberou que as propostas devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador. Acórdão 2601/2020 Plenário, Embargos de Declaração, Relator Ministro Benjamin Zymler. 1. É irregular a exigência de que as propostas dos licitantes indiquem os acordos coletivos, as convenções coletivas ou as sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço. As propostas devem considerar o enquadramento sindical pela atividade econômica preponderante do empregador.



comerciais, uso e licenciamento de softwares, bem como quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na prestação dos serviços.

4.27.5 Para o aceite da proposta, a contratada deverá declarar que:

- Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e outras normas específicas;
- Sua proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição;
- Tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação dos serviços.
- Não foi declarada inidônea e que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no processo de contratação, bem como ter ciência da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.
- Não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, e não emprega menor de dezesesseis anos.
- Está ciente e de acordo com todas as disposições previstas no edital, inclusive quanto à manutenção do preço de sua proposta, dos prazos e da regularidade documental exigida.
- O pleno conhecimento e aceite das condições estabelecidas no edital, sendo a proposta comercial apresentada válida por 60 (sessenta) dias, contados a partir de sua assinatura.
- O preço cotado corresponde aos valores que a empresa pratica no mercado, sendo a mesma responsável por eventuais danos ao erário decorrentes de proposta inidônea ou incompatível com o mercado, para a verificação de seus preços praticados poderão ser exigidos da empresa, pela equipe de fiscalização ou auditoria, os documentos fiscais e contratos que executa com outros clientes para fins de comprovação.
- Comprovação de capital social compatível com o número de empregados, observando-se os parâmetros estabelecidos na Lei Federal nº 13.429/2017:
 - a) empresas com até dez empregados - capital mínimo de R\$ 10.000,00 (dez mil reais);
 - b) empresas com mais de dez e até vinte empregados - capital mínimo de R\$ 25.000,00 (vinte e cinco mil reais);
 - c) empresas com mais de vinte e até cinquenta empregados - capital mínimo de R\$ 45.000,00 (quarenta e cinco mil reais);
 - d) empresas com mais de cinquenta e até cem empregados - capital mínimo de R\$ 100.000,00 (cem mil reais); e



e) empresas com mais de cem empregados - capital mínimo de R\$ 250.000,00 (duzentos e cinquenta mil reais).

4.28 Requisitos relativos aos profissionais

- Posto: Faxineiro CBO: 5143-20

- Formação e experiência: Para o exercício das ocupações requer-se ensino fundamental completo ou prática⁶ profissional no posto de trabalho.

- Condições gerais de exercício: Trabalho em prédio administrativo, como assalariados e com carteira assinada vinculados à contratada; as atividades são realizadas em recintos fechados ou a céu aberto. Trabalham individualmente ou em equipe, com ou sem supervisão permanente. O horário de trabalho é variado, ou em regime de rodízio de turnos. Algumas das atividades podem ser exercidas em posições desconfortáveis por longos períodos e/ou com exposição a ruído intenso.

- ⁷Áreas de atividade: Lavar fachadas, limpar vidros, remover resíduos dos vidros, remover pichações, limpar móveis, utensílios e equipamentos, limpar superfícies (paredes, pisos etc), aspirar pó, encerar pisos, limpar cortinas e persianas, recolher lixo, organizar ambiente de trabalho, controlar estoque de material, verificar validade de produtos químicos e de limpeza, verificar qualidade de produtos químicos e de limpeza, avaliar tipo de superfície a ser trabalhada, avaliar grau de sujeira, avaliar tipo de sujeira, selecionar produtos e material, preparar produtos, diluir produtos (químicos e de limpeza), dosar produtos químicos, solicitar equipamentos e materiais, solicitar compra de produtos químicos e de limpeza, verificar disponibilidade de abrasivos, usar uniforme, paramentar-se com EPI, inspecionar local a ser trabalhado, isolar área para limpeza, operar equipamentos e submeter-se a cursos de capacitação e qualificação.

- Treinamento e capacitação: Na execução dos serviços deverão ser utilizados profissionais com treinamento específico para o desempenho de suas atividades, em especial a NR-35 e capacitação para uso de ferramentas elétricas de limpeza.

- Não será necessária mão-de-obra exclusivamente local.

4.29 Demais requisitos e informações

⁶ Comprovada em registro na carteira de trabalho sob CBO:5143-20

⁷ Adaptado de <https://www.ocupacoes.com.br/cbo-mte/514320-faxineiro> acesso em 19/08/2025.



- A contratada será integralmente responsável pelo pagamento de todas as obrigações legalmente inerentes à relação empregatícia, incluindo, mas não se limitando a salários (com 13º salário), férias, licenças, seguros de acidente de trabalho, vale-transporte e refeição, assistência e previdência social, e quaisquer outros ônus fiscais e a responsabilidade civil para com terceiros. Não serão admitidos, sob qualquer justificativa, acréscimos sobre o preço proposto e contratado.
- A contratação irá adotar a métrica de pagamento por postos de trabalho, alocados nas dependências do órgão, sendo que a quantidade de postos é fixa e predeterminada, assim como as atividades a serem desempenhadas e os aspectos gerais da prestação do serviço.
- A prestação dos serviços que constituem objeto deste termo de referência não gerará vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta.
- A solução deverá ser implementada nos ambientes de trabalho já existentes nesta Câmara Municipal e sem que haja interrupção das atividades ordinariamente desempenhadas por servidores.
- A contratação será passível de fiscalização pelo município.
- Nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020, reconhece-se a validade jurídica e a eficácia das assinaturas eletrônicas a serem utilizadas durante o processo licitatório e a execução contratual, realizadas com certificado digital no padrão ICP-Brasil ou por outros meios de autenticação eletrônica admitidos pela legislação vigente, para todos os fins de direito.
- Dúvidas quanto ao objeto podem ser sanadas junto ao Agente de Contratação.
- Na descrição dos insumos, o padrão de referência descrito pela CMSM, serve meramente para a indicação de padrão mínimo de qualidade, podendo ser cotados bens de igual ou superior desempenho.
- Os equipamentos precisam estar em nível de detalhamento, qualidade e atendimento aos requisitos técnicos e legais exigidos, em obediência à Norma ABNT e do INMETRO aplicáveis à espécie.
- Os equipamentos deverão apresentar boa qualidade e padrões condizentes com a legislação.
- A contratada deverá assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica sobre a qualidade e especificação dos equipamentos que serão entregues.

- A Contratada se responsabiliza pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor.
- Não será necessária a transição contratual com transferência de tecnologia, conhecimento e técnicas empregadas.

5 - MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1 A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da emissão da ordem de serviço.

5.1.2 Descrição sintética do objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com fornecimento de insumos, materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, nas dependências internas e externas da Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria - CMSM, através de 05 (cinco) postos de trabalho, com carga horária individual de 30 (trinta) horas semanais.

5.1.3 A solução deve ser implantada por etapas, conforme apresentado no Quadro 3.

Quadro 3 - Etapas⁸ da implantação do objeto.

Etapa	Responsável(is)	Prazo	Local	Documentação produzida / materiais instalados
1. Contrato	Gestor do Contrato	Até 15 (quinze) dias após a homologação do certame.	Internet (assinatura eletrônica)	- Contrato assinado - Garantia de Execução do Contrato - Indicação do preposto pela contratada
2. Reunião inicial de alinhamento	Secretaria de Gestão e Administração	Até 5 (cinco) dias após assinatura do contrato	Sala de Reuniões (CMSM)	- Ata de reunião - Plano de trabalho detalhado - Cronograma executivo - Definição de canais de comunicação. - Amostra do uniforme.
3. Emissão da Ordem de Serviço	Secretaria de Gestão e Administração	Até 2 (dois) dias após reunião inicial	CMSM	- Ordem de serviço formal - Registro de ciência pela contratada
4. Implantação e mobilização	Contratada	Até 2 (dois) dias após a emissão da ordem de serviço	Sede contratada	- Relação de funcionários alocados

⁸ Após a assinatura do contrato.



Etapa	Responsável(is)	Prazo	Local	Documentação produzida / materiais instalados
5. Treinamento e capacitação da equipe	Contratada; Fiscal do Contrato; Comitê de Sustentabilidade	Até 05 (cinco) dias após a emissão da ordem de serviço	Plenarinho (CMSM)	- Certificados de treinamento - Programa de capacitação - Registros de frequência
6. Entrega de materiais, equipamentos e documentação de pessoal	Preposto da empresa contratada; Fiscal do Contrato	Até 05 (cinco) dias após a realização do treinamento e capacitação.	CMSM	- Comprovação de Crachás, EPIs e uniformes - Instalação de equipamentos - Recibo de entrega de materiais - Notas fiscais de produtos - Documentação de pessoal: • Relação nominal dos empregados • Cópias de CTPS • Comprovação de registro no CBO 5143-20 • Comprovação de treinamentos • Exames admissionais
7. Instalação de sistema de controle de ponto	Empresa Contratada	Até 05 (cinco) dias após a realização do treinamento e capacitação.	CMSM	- Relógio de ponto biométrico instalado - Sistema de registro de jornada em funcionamento
8. Início oficial dos serviços	Empresa Contratada; Gestor do Contrato, Fiscal do Contrato	09/03/2026	CMSM	- Início da prestação de serviços - Primeiro relatório de atividades - Registro fotográfico inicial

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração.

5.2 Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Câmara Municipal de Vereadores de Santa Maria, localizada na Rua Vale Machado, 1415, CEP 97.010-530, Santa Maria/RS.

5.2.1 O local pode ser alterado conforme conveniência da administração, podendo o serviço ser prestado em outro endereço na área urbana do município.

5.3 Os serviços deverão ser prestados diariamente conforme Quadros 04, 05 e 06.

Quadro 04 – Dias e horários de prestação ordinária dos serviços.

Dias	Horário
Segundas, quartas e sextas-feiras	06:30 às 18:30
Terças e quintas-feiras	06:30 às 21:30

Fonte: Estudo Técnico Preliminar.

Quadro 05 – Composição da força de trabalho (ordinária)

Horário	Dias/quantidade de postos em atividade					
	Segundas-feiras	Terças-feiras	Quartas-feiras	Quintas-feiras	Sextas-feiras	Quando houver ponto facultativo
06:30 às 12:30	2	2	2	2	4	5
12:30 às 18:30	3	2	3	2	1	x
15:30 às 21:30	x	1	x	1	x	x

Fonte: Estudo Técnico Preliminar.

Quadro 06 – Composição da força de trabalho (durante os recessos parlamentares)

Horário	Dias/quantidade de postos em atividade				
	Segundas-feiras	Terças-feiras	Quartas-feiras	Quintas-feiras	Sextas-feiras
07:30 às 13:30	1	1	1	1	1
13:30 às 19:30	4	4	4	4	4

Fonte: Estudo Técnico Preliminar.

5.3.1 Quando solicitado, os serviços poderão ser executados em horários extraordinários.

5.3.2 Durante a jornada estabelecida no item 5.4 os postos de trabalho deverão ser organizados, em jornada de 06 (seis) horas diárias.

5.3.3 Quando a jornada ultrapassar as 06 (seis) horas diárias, as horas excedentes deverão ser renumeradas ou compensadas.

5.3.4 A prestação de serviço extraordinário deve respeitar o limite de 02 (duas) horas diárias de trabalho.

5.3.5 Os serviços de periodicidade semestral devem ser realizados nos períodos de recesso (1º de janeiro a 19 de fevereiro e de 16 de julho a 31 de julho).



5.3.6 Os colaboradores de limpeza poderão ser designados para acompanhar Sessões Plenárias Ordinárias e eventos fora dos dias e horários habituais. Nesses casos, os horários serão previamente acordados e a compensação do tempo excedente será feita por meio de folga ou pagamento de horas extras.

5.3.7 O controle de jornada deverá ser realizado pela contratada, através de controle eletrônico, do tipo biométrico.

5.4 Os prestadores de serviços de limpeza e conservação deverão seguir as metodologias de referência dos serviços de limpeza e conservação das áreas internas, externas, esquadrias de acordo com o ANEXO VI-B da Instrução Normativa 05/2017.

5.4.1. Diariamente

Execução Mínima: 1 (uma) vez ao dia

– Pisos e Superfícies:

a) Varrição e/ou aspiração de todos os pisos (carpetados ou não). Isso inclui a limpeza de capachos, tapetes e passadeiras, bem como a remoção de manchas e o polimento/lustração de pisos encerados.

b) Corrimãos devem ser limpos com pano úmido.

c) Para a higienização diária de corredores e áreas de grande circulação, é prioritária a utilização de equipamentos elétricos mecanizados ou automatizados.

– Mobiliário:

a) Desempoeiramento com pano úmido ou flanela de móveis, armários, persianas, peitoris, equipamentos eletrônicos, quadros, extintores e demais superfícies expostas. Tampo de mesas e cadeiras em áreas de refeições devem ser higienizados com álcool (antes e após o uso).

b) Aparelhos telefônicos, interruptores, maçanetas e puxadores devem ser desinfetados. Balcões, bancadas e superfícies similares devem ser limpos com pano úmido.

c) Mesas do Plenário, Plenarinho, Sala de Reuniões, Recepção e Gabinete da Presidência devem ser limpas e aplicado lustra móveis.

d) Higienizar as estações de trabalho com produtos adequados e álcool 70%;

e) Higienizar os bebedouros com produtos adequados;

- Elevadores: Limpeza interna e externa, incluindo remoção de pó e lavagem de pisos e paredes com produtos adequados.



- Limpeza Pós-Eventos: Após reuniões, atividades ou eventos nas Salas do Plenário, Plenarinho, Refeitório, Procuradoria da Mulher e Sala de Reuniões, deve-se realizar a limpeza e organização dos espaços.

Execução Mínima: 4 (quatro) vezes ao dia

– Gestão de Resíduos: Coleta, separação e remoção de resíduos, usando sacos plásticos específicos e segregando recicláveis, orgânicos e indiferenciados. Os recipientes coletores (cestos e lixeiras) devem ser limpos e desinfetados.

– Sanitários, Refeitórios e Bebedouros: Lavagem e desinfecção completa de bacias sanitárias, assentos, lavatórios, pisos e revestimentos.

– Abastecimento de insumos de higiene nos suportes, recipientes e dispenseres (papel toalha, papel higiênico, sabonete líquido e álcool em gel), fornecidos pela CMSM.

– Coleta de resíduos e papéis usados sempre que necessário.

- Lavagem de todos os utensílios (com exceção daqueles oriundos do serviço de copeiragem atualmente contratado pela CMSM), a organização das áreas de apoio, incluindo a imediata arrumação após a realização de eventos e a higiene completa da louça utilizada no refeitório.

- Reposição de copos descartáveis e limpeza dos bebedouros também são atividades essenciais.

5.4.2. Semanalmente - execução mínima: 2 (duas) vezes por semana, preferencialmente às terças e quintas-feiras

– Metais e Mobiliário: Polimento de metais (válvulas, lixeiras, torneiras, puxadores, fechaduras e similares) e lustração de móveis envernizados. As cadeiras e assentos do Plenário, Plenarinho, Sala de Reuniões e Gabinete da Presidência também devem ser limpos.

– Pisos Especiais: Lavagem com detergente neutro, enceramento e lustração de pisos vinílicos, cerâmicos, de mármore, marmorite ou emborrachados. O polimento técnico de pisos com uso de enceradeira elétrica deve incluir as áreas de alto tráfego.

– Itens Críticos: Limpeza de espelhos com álcool e desempoeiramento de molduras, quadros e objetos decorativos.

– Áreas Verdes: Coleta de folhas e resíduos em jardins, calçadas, arruamentos, estacionamento e canteiros, bem como a irrigação de plantas ornamentais internas e externas.

– Atividades Complementares: Limpeza de tetos, colunas, lambris e soleiras, além da coleta seletiva de materiais inservíveis.

5.4.3. Quinzenalmente - execução mínima: 1 (uma) vez a cada quinze dias, preferencialmente às sextas-feiras (período da tarde)

- Vidros internos: higienização de vidros internos com produtos antiembaçantes.
- Estruturas arquitetônicas e artísticas: limpeza de marquises, colunas, lambris, obras de arte e soleiras internas/externas.
- Sinalização institucional: polimento de letreiros, placas metálicas e painéis de fachada.
- Equipamentos eletrodomésticos: higienização interna e externa de frigobares, eletrodomésticos, geladeiras e micro-ondas.
- Atividades Complementares: Varrição das garagens, remoção de teias de aranha, limpeza de metais sanitários e verificação geral de limpeza em locais de difícil acesso.

5.4.4. Mensalmente

Execução Mínima: 1 (uma) vez por mês, preferencialmente às sextas-feiras (período da tarde)

- Estruturas: Limpeza e higienização de áreas atrás de móveis, armários e arquivos fixos ou móveis, bem como divisórias, portas e superfícies laváveis com acabamento em fórmica, pintura a óleo ou verniz. Além da limpeza deve ser aplicado lustra móveis nos móveis de madeira.
- Estofados e Revestimentos: Lavagem de cadeiras, poltronas e sofás revestidos com materiais sintéticos, além da aplicação de produtos para revitalização de pedras (ardósia, granitos e basaltos).
- Forrações: Lavagem de carpetes, tapetes e passadeiras.
- Estruturas Verticais: Limpeza de paredes, forros, rodapés e rodameios.
- Elementos Arquitetônicos: Lavagem e higienização de cortinas e persianas, além da remoção de manchas em superfícies pintadas.
- Esquadrias: Lubrificação de trilhos, dobradiças e roldanas de portas, janelas, grades e portões.

5.4.5. Semestralmente - execução mínima: 1 (uma) vez por semestre, preferencialmente nos períodos de recesso⁹ legislativo.

- Iluminação: Limpeza interna e externa de luminárias, plafons e calhas de iluminação.

⁹ Art. 7º A Sessão Legislativa compreenderá o período de 20 de fevereiro a 15 de julho e de 1º de agosto a 31 de dezembro, sendo de recesso o período de 1º de janeiro a 19 de fevereiro e de 16 de julho a 31 de julho.

- Mobiliário Institucional: Limpeza completa.
- Áreas Críticas: Lavagem e desinfecção de azulejos em banheiros e cozinhas, e limpeza da caixa de gordura.
- Áreas Externas e de Circulação: Lavagem de calçadas, escadas, rampas e garagens com equipamento de alta pressão (lava-jato).
- Corrimãos e estruturas externas: Limpeza de corrimãos externos, grades, portas e equipamentos externos.

5.4.6. Controle de Qualidade

- Vistorias técnicas: realização de vistorias semanais (preferencialmente às quartas-feiras) por preposto da contratada, acompanhado do fiscal do contrato.
- Correções e reexecuções: serviços identificados como mal executados deverão ser corrigidos ou refeitos no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação formal.
- Solicitações extraordinárias: a CMSM poderá demandar, a qualquer tempo, a execução de serviços adicionais ou extraordinários, desde que compatíveis com o objeto contratada.

5.5 Para a perfeita execução dos serviços, a contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5.1 Os equipamentos e materiais deverão ser novos, de primeiro, originais de fábrica, sem quaisquer tipos de adaptação, de forma a permitir completa segurança quanto a sua originalidade e integridade, para posterior verificação da sua conformidade com as especificações e requisitos contidos no termo de referência.

5.5.2 Os equipamentos e materiais deverão ser apresentados em embalagem original do fabricante, lacrada, devidamente identificada com a descrição e a quantidade do material contido, com rótulo próprio mencionando a sua composição, os dados do fabricante e contendo seus números de registro nos órgãos competentes e em perfeito estado de conservação, sem sinais de violação, umidade ou aderência ao produto, bem como sem nenhuma avaria (amassados, rasgos, sujeira, dentre outras).

5.5.3 Os equipamentos precisam estar em nível de detalhamento, qualidade e atendimento aos requisitos técnicos e legais exigidos, em obediência à Norma ABNT e do INMETRO aplicáveis à espécie.



5.5.4 Os prazos de entrega poderão ser prorrogados mediante prévia justificativa apresentada por escrito, devidamente autorizada pela autoridade competente.

5.5.5 Em caso de divergência entre a descrição dos itens, deve prevalecer a descrição detalhada dos itens no contrato.

5.5.6. Dos uniformes e crachás a serem fornecidos aos funcionários

a) A Contratada será responsável pelo fornecimento de uniformes a seus empregados, os quais devem ser condizentes com a atividade desempenhada na Câmara Municipal de Santa Maria (CMSM) e adequados a todas as estações climáticas do ano, sem qualquer custo repassado ao empregado.

b) Os uniformes deverão apresentar a logomarca da empresa e serão compostos por calça, camisetas de mangas curtas, camisetas de mangas longas e jaqueta.

c) A substituição do vestuário será efetuada sempre que houver desgaste, no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, ou a qualquer tempo, em até 48 (quarenta e oito) horas após comunicação escrita da Contratante, caso as peças não atendam às condições mínimas de apresentação.

d) Para empregadas gestantes, os uniformes deverão ser apropriados à situação e substituídos sempre que estiverem apertados.

e) Todos os conjuntos de uniformes propostos deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE por ocasião reunião de alinhamento prevista no Quadro 3.

f) Em caso de recusa motivada, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para realizar as devidas adequações no uniforme.

g) A entrega dos uniformes deverá ser formalizada por meio de recibo, cuja cópia, acompanhada do original e da nota fiscal para conferência, deverá ser encaminhada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

h) Os crachás fazem parte do uniforme e serão de uso obrigatório.

i) O fornecimento inicial dos uniformes deverá ocorrer no início da vigência do contrato.

j) As reposições anuais, em caso de prorrogação do contrato, deverão ser entregues no primeiro mês subsequente a cada renovação.



Quadro 07 – Especificação dos uniformes e crachás

Especificação	Unidad e de medida	Quantidade anual	
		Posto	Total
Calça comprida (modelo unissex), confeccionada em tecido Two Way Bi Elastic (ou material similar que atenda às exigências de desempenho e composição) com composição mínima de 95% Poliéster e 5% Elastano (Lycra ou similar). Cor Cinza, devendo ser de tonalidade firme, resistente ao desbotamento por lavagens industriais e exposição solar. Gramatura mínima de 220 g/m². O modelo deve ser de corte reto, proporcionando conforto ergonômico. A cintura deve possuir com elástico interno rebatido (embutido) em toda a circunferência do cós, com largura mínima de 3 cm, dispensando o uso de cinto. A calça deverá conter, obrigatoriamente, 02 (dois) bolsos frontais tipo faca, embutidos nas laterais, confeccionados com o tecido principal ou com forro resistente de poliéster/algodão. Todas as costuras, notadamente nas laterais externas, internas das pernas e na fixação do cós, deverão ser duplas (reforçadas), utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, visando a alta resistência à tração e ao uso contínuo. A barra deverá ser finalizada com bainha simples rebatida. Cada peça deve conter etiqueta interna com informações de composição, CNPJ, tamanho e instruções de lavagem, em conformidade com as normas ABNT.	Unidad e	4	20
Camisa de manga curta (modelo unissex), destinada ao uso diário em serviços contínuos de limpeza e conservação. Será confeccionada em tecido Two Way Bi Elastic (ou material similar que atenda às exigências de desempenho e composição) com composição mínima de 95% Poliéster e 5% Elastano (Lycra ou similar). Cor Cinza, idêntica a calça, devendo a tonalidade ser firme e comprovadamente resistente ao desbotamento decorrente de lavagens industriais e exposição solar. O tecido deve possuir gramatura mínima recomendada de 220 g/m². O modelo deverá ser de corte reto. A camisa deverá conter, obrigatoriamente, 02 (dois) bolsos frontais dispostos na altura do peito, do tipo chapado com lapela e botão (modelo tradicional para camisas de uniforme) ou tipo faca. O fechamento frontal da camisa deve ser realizado por botões resistentes e discretos, fixados com costura reforçada. Todas as costuras, notadamente nas laterais externas, internas dos braços, ombros e golas, deverão ser duplas (reforçadas), utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, visando a alta resistência à tração e ao uso contínuo. As mangas e a bainha inferior deverão ser finalizadas com bainha simples rebatida. O logotipo da empresa contratada deverá ser aplicado em local de destaque, por meio de bordado de alta qualidade ou silk-screen de alta durabilidade. Cada peça deve conter etiqueta interna com informações de composição, CNPJ do fabricante/fornecedor, tamanho e instruções de lavagem, em conformidade com as normas ABNT.	Unidad e	4	20
Camisa de manga longa (modelo unissex), destinada ao uso diário em serviços contínuos de limpeza e conservação. Será confeccionada em tecido Two Way Bi Elastic (ou material similar que atenda às exigências de desempenho e composição) com composição mínima de 95% Poliéster e 5% Elastano (Lycra ou similar). Cor Cinza, idêntica a calça, devendo a tonalidade ser firme e comprovadamente resistente ao desbotamento decorrente de lavagens industriais e exposição solar. O tecido deve possuir gramatura mínima recomendada de 220 g/m². O modelo deverá ser de corte reto. A camisa deverá conter, obrigatoriamente, 02 (dois) bolsos frontais dispostos na altura do peito,	Unidad e	4	20



do tipo chapado com lapela e botão (modelo tradicional para camisas de uniforme) ou tipo faca. O fechamento frontal da camisa deve ser realizado por botões resistentes e discretos, fixados com costura reforçada. Todas as costuras, notadamente nas laterais externas, internas dos braços, ombros e golas, deverão ser duplas (reforçadas), utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido, visando a alta resistência à tração e ao uso contínuo. As mangas e a bainha inferior deverão ser finalizadas com bainha simples rebatida. O logotipo da empresa contratada deverá ser aplicado em local de destaque, por meio de bordado de alta qualidade ou silk-screen de alta durabilidade. Cada peça deve conter etiqueta interna com informações de composição, CNPJ do fabricante/fornecedor, tamanho e instruções de lavagem, em conformidade com as normas ABNT.			
Jaqueta para inverno (modelo unissex, com mangas longas), destinada a ser utilizada como agasalho complementar ao uniforme nos serviços contínuos de limpeza e conservação em épocas de baixas temperaturas. A camada externa (corpo da jaqueta) confeccionada em tecido Two Way Bi Elastic (ou material similar que atenda às exigências de desempenho e composição) com composição mínima de 95% Poliéster e 5% Elastano (Lycra ou similar). Cor Cinza, idêntica a calça, devendo a tonalidade ser firme e comprovadamente resistente ao desbotamento decorrente de lavagens industriais e exposição solar. O tecido deve possuir gramatura mínima de 220 g/m ² na camada externa. Para garantia de isolamento térmico, a jaqueta deverá ser inteiramente forrada; o forro interno deve ser de material macio e com capacidade de retenção de calor, como manta acrílica de gramatura mínima de 80 g/m ² (matelassê) ou fleece/softshell de alta densidade, costurado ao corpo principal para evitar deslocamento. O modelo deverá ser de corte reto, com comprimento que cubra a cintura. O fechamento frontal deve ser total, por zíper de nylon reforçado e tratorado, de alta durabilidade e com cursor que facilite o manuseio, sendo obrigatória a presença de uma vista (aba) interna ou externa no zíper para proteção contra o vento e frio. A gola deve ser alta (modelo esporte/padre) para proteção do pescoço. A jaqueta deverá conter, no mínimo, 02 (dois) bolsos frontais laterais tipo faca para segurança e aquecimento das mãos. O logotipo da empresa contratada deverá ser aplicado em local de destaque, por meio de bordado de alta qualidade ou silk-screen de alta durabilidade. Os punhos deverão ter acabamento em ribana elástica na cor do tecido, ou possuir elástico interno com regulagem de velcro para maior vedação. Todas as costuras (fixação do forro, ombros, cavas e laterais) deverão ser duplas (reforçadas), utilizando linha 100% poliéster na cor do tecido. Cada peça deve conter etiqueta interna com informações de composição de todas as camadas, CNPJ do fabricante/fornecedor, tamanho e instruções de lavagem, em conformidade com as normas ABNT	Unidad e	2	10
Crachás em 100% (cem por cento) policloreto de vinila (PVC) na gramatura de 0,76 mm e personalizados, com corte de cantos arredondados e protetor plástico, e fixação tipo jacaré, com fotografia digitalizada em policromia, impressos por termo impressão, contendo proteção por overlay, com resistência à umidade e manuseio, com personalização de dados.	Unidad e	1	5

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração da CMSM.

5.6 A Contratada é responsável por fornecer sem ônus ao funcionário e utilizar todos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) necessários à execução dos serviços.



5.6.1 Todos os itens fornecidos devem atender rigorosamente aos critérios de sustentabilidade estabelecidos pela CMSM, além de estarem em conformidade com as normas técnicas de saúde, higiene e segurança do trabalho.

5.6.1 A Contratada também deverá orientar, treinar e fiscalizar seus empregados quanto ao uso correto dos EPIs, garantindo que os trabalhadores os utilizem para o fim a que se destina;

5.6.2 A recusa no uso dos EPI ou má utilização, sujeitará a contratada às sanções legais, sem prejuízo às penalidades aplicáveis ao trabalhador;

5.6.3 Todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) propostos deverão ser aprovados previamente pela CONTRATANTE por ocasião da reunião de alinhamento prevista no Quadro 3.

5.6.4 Em caso de recusa motivada, a CONTRATADA terá o prazo de até 03 (três) dias úteis para realizar as devidas adequações.

5.6.5 A entrega dos Equipamentos de Proteção Individual (EPI) deverá ser formalizada por meio de recibo, assinado pelo empregado, cuja cópia, acompanhada da nota fiscal para conferência, deverá ser encaminhada à fiscalização do contrato.

5.6.6 No início do contrato, deverão ser disponibilizados aos funcionários, de acordo com suas funções, todos os EPIs necessários para a realização das atividades conforme NR 6 e serem substituídos quando ficarem inservíveis.

5.6.7 Todos os EPIs deverão possuir Certificado de Aprovação de Equipamentos de Proteção Individual;

5.6.8 A especificação dos equipamentos e EPIs é estimativa. Cabe à contratada considerar em sua proposta a relação de quaisquer outros equipamentos e EPIs de que necessite para a correta prestação dos serviços, ficando a contratada obrigada ao fornecimento de acordo com as necessidades e qualidades definidas nas normas a que se vinculam.

5.7. Dos materiais e equipamentos

5.7.1 Todos os materiais, equipamentos e insumos necessários para a perfeita execução dos serviços deverão ser fornecidos integralmente pela Contratada, sem ônus para a Contratante, e mantidos permanentemente nas respectivas áreas de prestação do serviço.

5.7.2 A entrega dos insumos ocorrerá independentemente de estoque pré-existente, conforme cronograma, observando o quantitativo definido nas tabelas contratuais.



5.7.3 Os equipamentos deverão ser fornecidos integralmente no início do contrato, exceto aqueles destinados a serviços periódicos quinzenais, mensais e semestrais, como lava-jatos e andaimes, que poderão ser locados pela Contratada.

5.7.4 A entrega dos equipamentos e materiais deverá ser formalizada por meio de recibo, cuja cópia, acompanhada do original e da nota fiscal para conferência, será encaminhada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.7.5 A Contratada deverá informar, na proposta, as marcas e modelo dos insumos a serem fornecidos.

5.7.6 A conformidade de todos os materiais e equipamentos será verificada no momento da entrega, mediante documento da Contratada contendo a relação detalhada, quantidades e especificações técnicas (marca, qualidade e forma de uso). Caso a marca de referência do edital não seja fornecida, a Contratante poderá solicitar amostra prévia para comprovação de qualidade compatível.

5.7.8 Os saneantes para sanitários, materiais e equipamentos deverão ser de qualidade e tecnologia adequadas, em conformidade com as recomendações técnicas, normas e legislação pertinentes, garantindo a perfeita execução dos serviços.

5.7.9 Não haverá ressarcimento por valores referentes a ferramentas não aprovadas pela fiscalização.

5.7.10 Em caso de não utilização ou uso de materiais com qualidade ou quantidade inferior à demandada, a Administração procederá à retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis.

5.7.11 Todos os materiais e equipamentos devem estar sempre em perfeitas condições de uso, sendo os danificados substituídos em até 3 (três) dias úteis.

5.7.12 Equipamentos elétricos deverão possuir sistemas de proteção para evitar danos à rede elétrica.

5.7.13 A Contratada fornecerá, por sua conta e sem ônus para a Contratante,

5.7.14 Os produtos utilizados deverão ser industrializados, de procedência idônea, de excelente qualidade, com embalagens íntegras e não violadas, dentro do prazo de validade e com identificações corretas nos rótulos.

5.7.15 Devem ser de primeiro uso e atender às recomendações do fabricante e às normas da ABNT, bem como aos requisitos da legislação brasileira aplicável.

5.7.16 Todos os produtos deverão ter, no mínimo, 70% de seu prazo de validade por vencer na data da disponibilização.

5.7.17 A Contratada deverá observar, no que couber, os critérios de sustentabilidade ambiental.

5.7.18 Os materiais fornecidos deverão ser constituídos e embalados em conformidade com tais critérios, atendendo às exigências da Política Nacional de Resíduos Sólidos, mediante a apresentação de registros e comprovações oficiais. Além dos critérios específicos do objeto da contratação, deverão ser observados os requisitos estabelecidos no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

5.7.19 Os materiais deverão ser estocados no local de execução dos serviços em quantidade suficiente para atendimento da demanda por um período mínimo de 30 (trinta) dias, com reposição na frequência necessária, sendo vedada alegação de falta de material.

5.7.20 Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da Contratada (como aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, etc.) deverão ser devidamente identificados para não serem confundidos com similares pertencentes à Administração.

5.7.21 A CMSM destinará um local para a guarda dos saneantes, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

5.7.22 A relação de insumos está prevista no Quadro 8.

Quadro 8 – Especificação dos insumos

Tipo	Áreas/Aplicação	Especificação	Unidade de medida	Periodicidade	Quantidade	
					Período	Total (ano)
Materiais de Limpeza	Banheiros	ALVEJANTE MULTIUSO COM CLORO ATIVO - 1 L. Produto líquido para desinfecção, alvejamento de tecidos e limpeza geral, em embalagem de 1 L com sistema antiversões. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Registro/Notificação ANVISA válido - Teor de cloro ativo: 2,0% a 2,5% p/p (ou 3,9% a 5,6% se concentrado) - pH máximo: 13,5 a 25°C - Eficácia desinfetante e bactericida comprovada - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade - Embalagem com material reciclado e/ou reciclável DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Registro/Notificação ANVISA - FISPQ atualizada ROTULAGEM: Em português, com identificação completa do produto, fabricante, instruções de uso, frases de segurança e dados de registro.	Litro	Mensal	30	360
	Geral	ÁLCOOL ETÍLICO 70%, líquido, grau INPM 70° (± 2°), destinado à antissepsia e desinfecção de superfícies e pele íntegra, em embalagem de 1 litro. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Concentração: 70% v/v (± 2%) de Álcool Etílico - Pureza: Atender às especificações da Farmacopeia Brasileira - Registro ANVISA: Categoria de saneante ou produto para saúde, conforme aplicável - Ausência de adulterantes e contaminantes - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade. DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Certificado de Registro na ANVISA - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico resistente e compatível com o produto	Litro	Mensal	20	240



	- Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e armazenamento - Frases de risco e segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade - Embalagem com material reciclado e/ou reciclável				
Geral, exceto banheiros	CERA LÍQUIDA para pisos de acabamento autobrilho, incolor, para aplicação em pisos vinílicos, emborrachados e sintéticos, em embalagem de 1 litro. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Acabamento: autobrilho, com alta resistência ao desgaste - Cor: incolor, sem pigmentação - Secagem: rápida (máximo de 30 minutos) - Aplicação: por espalhamento com rolo ou pano - Resistência: a tráfego intenso e produtos de limpeza neutros - Base: aquosa, isenta de solventes inflamáveis - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico resistente, reciclado e/ou reciclável - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de aplicação e rendimento - Frases de segurança quando aplicável - Lote, data de fabricação e prazo de validade	Litro	Trimestral	5	20
Refeitório/c opa/Banheir os	DESINFETANTE LÍQUIDO para limpeza e desinfecção de ambientes, com fragrância de floral, fragrância neutra ou agradável, em embalagem de 5 litros. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Fragrância: floral, fragrância neutra ou agradável, com aroma característico e duradouro - Composição: à base de compostos quaternários de amônio ou princípio ativo equivalente - Eficácia: comprovada ação bactericida, fungicida e virucida - Diluição: compatível com uso direto ou diluído em água - Compatível com máquinas automáticas de lavagem e equipamentos de limpeza - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente	Galão	Mensal	5	60



	- Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Registro ANVISA como saneante - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: -Galão plástico resistente de 5L com alça e fechamento seguro - Material: Plástico resistente, reciclado e/ou reciclável - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Frases de segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade				
Refeitório/c opa	DETERGENTE LÍQUIDO neutro para limpeza manual de louças e utensílios domésticos. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Formulação: líquida, de alta concentração e rápida dissolução - Ação: eficaz na remoção de gorduras e resíduos alimentares - pH: neutro (entre 6,0 e 8,0) para proteção das mãos - Rendimento: mínimo de 500 litros de solução de limpeza por embalagem - Isenção de fosfatos e ingredientes corrosivos - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade (superior a 90%) DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Em plástico resistente de 1L com dosador - Material: Plástico PEAD resistente, reciclado e reciclável - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Informações sobre rendimento e economia - Lote, data de fabricação e prazo de validade	Litro	Mensal	10	120
Vidros e espelhos	LIMPADOR PARA VIDROS E SUPERFÍCIES - Para limpeza de vidros, espelhos e superfícies lisas, em embalagem de 500 ml. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS:	Frasco	Mensal	10	120



	- Formulação: líquida, de rápida evaporação e ausência de resíduos - Ação: eficaz na remoção de gorduras, manchas e impressões digitais - Acabamento: brilho intenso sem embaçamento ou estrias - Composição: isenta de abrasivos, álcool e solventes agressivos - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico PET ou PEAD resistente, de 500 ml, reciclado e/ou reciclável - Sistema de aplicação: spray ou gatilho dosador de funcionamento suave - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso - Lote, data de fabricação e prazo de validade				
Refeitório/copa	LIMPADOR MULTIUSO DESENGORDURANTE Limpador multisuperfícies, em embalagem de 500 ml. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: Formulação: líquida, de rápida evaporação e ausência de resíduos Ação: eficaz na remoção de gorduras, manchas e impressões digitais Acabamento: brilho intenso sem embaçamento ou estrias - Composição: isenta de abrasivos, álcool e solventes agressivos - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico PET ou PEAD resistente, reciclado e/ou reciclável - Frasco plástico resistente de 500 ml - Sistema de aplicação: spray ou gatilho dosador de funcionamento suave - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso - Lote, data de fabricação e prazo de validade	Frasco	Mensal	2	24



Refeitório/copa/banheiros	SAPONÁCEO CREMOSO - 300 ML DESCRIÇÃO DO PRODUTO: Saponáceo cremoso para limpeza pesada e remoção de graxa, óleos, tintas e sujidades aderidas em superfícies, em embalagem de 300 ml. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Textura: cremosa, alta viscosidade, sem escorrimento excessivo - Ação: eficaz na remoção de graxa, óleos, graxas, tintas e sujidades aderidas - Aplicação: direta, sem necessidade de diluição prévia - Composição: à base de solventes biodegradáveis e tensoativos - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico PE ou PP resistente, reciclado e/ou reciclável - Embalagem: bisnaga plástica resistente de 300 ml com bico dosador - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e precauções - Lote, data de fabricação e prazo de validade	Frasco	Mensal	10	120
Garrafas térmicas, bandejas, peças inox	POLIDOR DE METAIS Pasta ou creme polidor para limpeza e polimento de superfícies metálicas, em embalagem de 200 ml. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Textura: pasta ou creme de alta consistência - Ação: eficaz na remoção de oxidação, manchas e opacidade de metais - Aplicação: por fricção manual com pano ou feltro - Composição: não abrasiva, adequada para metais ferrosos e não ferrosos - Acabamento: brilho intenso sem riscos ou resíduos opacos - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ)	Frasco	Trimestral	2	8



	CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico PE ou PP resistente, reciclado e/ou reciclável Vedação: hermética para evitar ressecamento do produto- - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e precauções - Lote, data de fabricação e prazo de validade				
Banheiros	LIMPADOR DESINCRUSTANTE/ÁCIDO - 5 LITROS- Para limpeza pesada para remoção de incrustações, crostas, calcário, cimento, oxidação e resíduos minerais em superfícies resistentes. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: – Formulação: líquida ou gel, de alto poder desincrustante e ação rápida – Composição: à base de ácido fosfórico, clorídrico ou outro princípio ativo desincrustante – Aplicação: direta ou diluída em água, conforme orientação do fabricante – Compatibilidade: seguro para cerâmicas, azulejos, porcelanatos e superfícies não sensíveis – Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente – Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico PEAD resistente a produtos químicos, reciclado e/ou reciclável, de 5 litros - Sistema de aplicação: dosador ou tampão dosador para segurança no manuseio - - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e precauções - Lote, data de fabricação e prazo de validade	Galão	Trimestral	1	4
Cadeiras e poltronas	HIGIENIZADOR PARA COURO/COURVIM/CORINO - Produto específico para limpeza, hidratação e conservação de artigos de couro legítimo, courvim e corino, em embalagem de 500 ml. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Formulação: líquida ou em creme, de baixa abrasividade - Ação: limpeza suave, hidratação e proteção UV	Frasco	Trimestral	4	16



	- Compatibilidade: seguro para couro legítimo, courvim e corino - Embalagem: frasco plástico com bomba dosadora ou spray - Composição: isenta de solventes agressivos, álcool ou componentes que ressequem o material - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Material: Plástico PEAD resistente a produtos químicos, reciclado e/ou reciclável, de 500 ml - Sistema de aplicação: dosador ou tampão dosador para segurança no manuseio - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e precauções - Lote, data de fabricação e prazo de validade				
Geral, exceto banheiros	DETERGENTE CONCENTRADO para limpeza e desinfecção de ambientes, com fragrância de floral, fragrância neutra ou agradável, em embalagem de 5 litros. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Fragrância: floral, fragrância neutra ou agradável, com aroma característico e duradouro - Composição: Isento de solventes clorados e baixo teor de compostos voláteis orgânicos (VOCs) - Eficácia: comprovada ação bactericida, fungicida e virucida - Diluição: Produto concentrado, exigindo orientação clara de diluição no rótulo - Compatível com máquinas automáticas de lavagem e equipamentos de limpeza - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Registro ANVISA como saneante - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Galão plástico resistente de 5L com alça e fechamento seguro - Material: Plástico resistente, reciclado e/ou reciclável - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Frases de segurança	Galão	Mensal	2	24



	- Lote, data de fabricação e prazo de validade				
Mobiliário	LUSTRA MÓVEIS com fragrância de floral, neutra ou agradável, em embalagem de 200 ml. REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Fragrância: floral, fragrância neutra ou agradável, com aroma característico e duradouro - Composição: Isento de solventes agressivos, isento de silicones - Textura não oleosa ao toque - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: -Frasco 200 ml - Material: Plástico resistente, reciclado e/ou reciclável - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Frases de segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade	Frasco	Trimestral	5	20
Lavagem de materiais e pisos externos	SABÃO EM PÓ 5KG REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Formulação em pó solúvel, de rápida dissolução em água - Teor mínimo de 30% de tensoativos biodegradáveis - Isento de fosfatos - Branqueador óptico à base de silicatos - Perfume floral limpo - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade - Hipoalergênico - Grânulos homogêneos e uniformes - Isento de umidade e empedramento DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM:	Pacote	Semestral	6	12



	-Saco plástico resistente de 5kg com vedação reutilizável, reciclado e/ou reciclável - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Frases de segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade.				
Geral	AROMATIZANTE DE AR AEROSSOL REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Formulação em aerossol com fragrância de floral, fragrância neutra ou agradável de longa duração - Base solvente ou aquosa, conforme legislação vigente - Concentração de fragrância mínima de 2% - Propelente isento de CFCs (Clorofluorcarbonetos) - Isento de substâncias tóxicas ou alergênicas reconhecidas - Tempo de permanência da fragrância no ambiente mínimo de 4 horas - Distribuição uniforme das partículas no ar - Neutralização de odores, não apenas mascaramento - Rápida dispersão no ambiente - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade - Isento de benzeno, formaldeído e ftalatos - Baixo potencial de formação de compostos orgânicos voláteis (VOCs) - Seguro para uso em ambientes internos - Não agressivo a superfícies, tecidos e eletrodomésticos - Não mancha ou deixa resíduos em paredes e mobiliário DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Recipiente aerossol metálico ou plástico, reciclado e/ou reciclável, de 350 ml com válvula de segurança - Tampa protetora contra acionamento acidental - Válvula dosadora que permita aplicação direcionada - Resistente à pressão interna e a variações de temperatura - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição	Frasco	Trimestral	8	32



	- Frases de segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade - Informações sobre primeiros socorros em caso de inalação ou contato				
Geral, exceto banheiros	REMOVEDOR DE CERA REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Formulação líquida concentrada para diluição em água - Tensoativos específicos para emulsificação e remoção de camadas de cera - Agentes removedores de resíduos de polimento e acabamentos - pH alcalino controlado (entre 10,0 e 12,0) para eficiência na remoção - Isento de solventes clorados e aromáticos - Capacidade de remover camadas de cera, polimento e acabamentos encerrados - Eficácia em pisos vinílicos, emborrachados, cerâmicos e de concreto - Não danificar o piso ou remover o acabamento original - Ação rápida com tempo de atuação máximo de 10 minutos - Seguro para uso em pisos industriais e comerciais - Compatível com diferentes tipos de acabamentos de piso - Não causar inchaço, amolecimento ou danos a juntas e rejuntas - Isento de metais pesados e fenóis - Compatível com máquinas automáticas de lavagem e equipamentos de limpeza - Não requer enxágue excessivo após aplicação - Baixa toxicidade para humanos e meio ambiente - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Galão plástico, reciclado e/ou reciclável, de 5 litros com alça de transporte - Material resistente a produtos químicos (PEAD) - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Frases de segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade - Informações sobre primeiros socorros em caso de inalação ou contato	Galão	Trimestral	1	4
Mobiliário de Madeira	ÓLEO DE PEROBA REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS:	Frasco	Trimestral	3	12



	- Óleo 100% puro de origem vegetal, extraído da espécie <i>Aspidosperma polyneuron</i> - Isento de aditivos sintéticos, solventes ou diluentes - Livre de metais pesados e contaminantes - Grau de pureza mínimo de 99,5% - Absorção uniforme sem formar película superficial - Não inflamável sob condições normais de uso - Isento de compostos alergênicos conhecidos - Atóxico para uso em objetos de uso doméstico - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Frasco de 100ml, material de vidro ou plástico quimicamente inerte (PP ou PET) - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Frases de segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade - Informações sobre primeiros socorros em caso de inalação ou contato				
Banheiros (13), Presidência(2), Plenarinho(2), Plenário(3) e Sala de Reuniões (1)	REFIL ODORIZADOR AUTOMÁTICO DE AMBIENTES 200-300ml REQUISITOS TÉCNICOS OBRIGATÓRIOS: - Líquido odorizante de baixa viscosidade, específico para uso em equipamentos automáticos - Concentração de fragrância mínima de 15% para garantia de durabilidade - Base solvente ou aquosa compatível com mecanismos de vaporização eletrônica - Isento de compostos corrosivos que danifiquem os componentes do equipamento - Óleos essenciais e fragrâncias de baixa volatilidade para liberação controlada - Autonomia mínima de 30 dias em uso contínuo, baseada em configuração padrão de operação - Sistema de vaporização que não satura o ambiente rapidamente - Tecnologia de neutralização de odores, não apenas mascaramento - Compatibilidade com equipamentos de múltiplos fabricantes (sistema universal ou especificado) - Não inflamável sob condições normais de uso - Isento de compostos alergênicos conhecidos - Isento de benzeno, formol, tolueno e ftalatos	Unidade	Bimestral	21	126



		- Baixa emissão de Compostos Orgânicos Voláteis (VOCs) - Opções de fragrâncias distintas, com identificação clara na embalagem - Cada fragrância deve manter a mesma viscosidade e composição básica para não alterar o funcionamento do equipamento Atóxico para uso em objetos de uso doméstico - Alta biodegradabilidade DOCUMENTAÇÃO EXIGIDA: - Ficha Técnica do produto com especificações completas - Ficha de Segurança de Produto Químico (FISPQ) CARACTERÍSTICAS DA EMBALAGEM: - Recipiente hermético com sistema de vedação que impeça vazamentos e evaporação - Formato e dimensões compatíveis com a maioria das bases odorizadoras automáticas do mercado - Material plástico resistente a reagentes químicos e impactos (PET, PP ou ABS) - Conexão padrão que garanta encaixe perfeito e sem vazamentos - Instruções claras de instalação e substituição - Data de fabricação, prazo de validade e número de lote visíveis - Informações sobre compatibilidade com marcas e modelos de equipamentos - Ícones de segurança e orientações de descarte - Rotulagem em português, legível e indelével - Identificação completa do fabricante/importador - Instruções de uso e diluição - Frases de segurança - Lote, data de fabricação e prazo de validade - Informações sobre primeiros socorros em caso de inalação ou contato.				
Utensílios e materiais de apoio	Geral	VASSOURA COM CABO Vassoura com cabo deve possuir cerdas em fibra sintética de polipropileno de alta densidade com diâmetro entre 0,08mm e 0,12mm. A cabeça deve ser construída em molde plástico injetado de polipropileno ou ABS com sistema de fixação reforçado. O cabo deve ser em madeira de reflorestamento tratada, alumínio alloy ou plástico reforçado com comprimento total entre 1,30m e 1,60m, diâmetro entre 28mm e 32mm e peso máximo de 900g. As dimensões da cabeça devem variar entre 35cm e 40cm de largura com altura das cerdas entre 8cm e 12cm. O sistema de fixação deve utilizar encaixe com rosca padrão nacional e reforço metálico interno garantindo inserção mínima de 10cm do cabo na cabeça. O cabo deve apresentar acabamento liso e uniforme sem farpas, com revestimento antiderrapante na área de empunhadura, resistência à umidade e carga de ruptura mínima de 80kg. As cerdas devem ter densidade mínima de 12.000 filamentos por cabeça,	Unidade	Trimestral	5	20



	flexibilidade entre 45° e 60° sob carga de 1kg, resistência à abrasão e produtos de limpeza, retenção de forma após lavagem e pontas bifurcadas para melhor varredura. O desempenho deve atingir eficiência mínima de 95% em varredura de resíduos finos, com angulação entre 55° e 65° para conforto ergonômico e balanceamento que permita apoio estável em posição vertical. Requisitos de segurança incluem extremidades arredondadas e polidas, materiais atóxicos e não alergênicos, cabo não condutor de eletricidade nas versões não metálicas e superfície antiderrapante mesmo quando molhada. A durabilidade deve garantir vida útil mínima de 2 anos em uso comercial, resistência a temperaturas entre 0°C e 50°C, estabilidade dimensional sob variação de umidade e cabeça resistente a impactos de até 1,5m de altura. Critérios de sustentabilidade exigem materiais recicláveis ou reciclados, embalagem em papelão ondulado reciclado, processo produtivo com baixa emissão de poluentes e certificação de origem legal da madeira. Documentação necessária inclui ficha técnica completa com especificações, laudo de testes de resistência mecânica, certificado de qualidade dos materiais, relatório de ensaio ergonômico e selo INMETRO quando aplicável. A embalagem deve ser individual com proteção contra umidade, identificação clara do fabricante/importador, instruções de uso e limpeza e informações sobre garantia e vida útil				
Geral	RODO COM CABO Rodo com cabo deve possuir uma cabeça com lâmina de borracha sintética ou silicone de alta densidade. A largura da lâmina deve ser entre 40 e 60 centímetros, com espessura mínima de 5 milímetros. O cabo deve ser construído em alumínio anodizado, fibra de vidro ou polipropileno reforçado, com diâmetro entre 25 e 35 milímetros e comprimento total entre 1,20 e 1,60 metros, adequado ao uso ergonômico. O sistema de fixação entre a cabeça e o cabo deve ser do tipo rosca rápida ou encaixe com trava de segurança, permitindo fácil substituição da lâmina quando necessário. A lâmina deve apresentar corte preciso e ângulo de inclinação entre 25 e 35 graus para eficiência na remoção de água e secagem de pisos. O conjunto deve ser leve, com peso máximo de 800 gramas, e balanceado para operação confortável. A borracha da lâmina deve ser resistente a produtos de limpeza comuns, como cloro e detergentes, mantendo suas propriedades físicas. O cabo precisa ter acabamento antiderrapante, especialmente na região de empunhadura, e ser resistente à corrosão e à umidade. A cabeça do rodo deve permitir rotação de pelo menos 180 graus para facilitar a limpeza em diferentes direções. Requisitos de segurança incluem pontas arredondadas, superfícies livres de rebarbas e materiais atóxicos. A vida útil mínima esperada é de 18 meses em uso comercial regular, mantendo a eficiência na secagem de pisos. A embalagem deve conter instruções de uso, limpeza e substituição da lâmina, além de informações sobre a garantia oferecida.	Unidade	Trimestral	5	20



	Áreas externas	VASSOURÃO COM CABO Vassourão com cabo deve possuir cerdas em fibras sintéticas de polipropileno de alta resistência, tratadas contra estática, com cabeça em polipropileno injetado com reforço estrutural interno e cabo em alumínio anodizado, madeira tratada ou fibra de vidro, com diâmetro entre 28-35mm, utilizando sistema de fixação com encaixe reforçado e trava de segurança. As dimensões devem ter comprimento total entre 1,40m e 1,80m incluindo cabeça e cabo, largura da cabeça entre 45cm e 60cm, altura das cerdas entre 12cm e 18cm, diâmetro do cabo entre 30mm e 35mm e peso máximo de 1,2kg. Os requisitos técnicos exigem cerdas com densidade mínima de 800 filamentos por metro linear, resistência à umidade e produtos de limpeza comuns, cabo com acabamento antiderrapante e resistente à corrosão, ângulo de inclinação da cabeça entre 15° e 25° para melhor ergonomia e capacidade de rotação de 180° na fixação cabeça-cabo. Os critérios de segurança incluem pontas e bordas arredondadas, materiais atóxicos e não alergênicos, superfície antiderrapante mesmo quando molhada e cabo não condutor de eletricidade para versões não metálicas. A durabilidade deve garantir resistência a intempéries e raios UV, cerdas que mantêm formato e eficiência após lavagens repetidas e cabo resistente a torção e flexão excessiva. A sustentabilidade requer materiais recicláveis ou com conteúdo reciclado, embalagem em papelão ondulado reciclável, processo produtivo com baixo impacto ambiental e certificação de origem legal para componentes de madeira. A embalagem deve ser individual com proteção contra umidade, identificação clara do fabricante/importador, instruções de uso, limpeza e manutenção e informações sobre garantia e vida útil. A documentação exigida deve incluir ficha técnica completa com especificações, laudo de testes de resistência mecânica, certificado de qualidade dos materiais, relatório de ensaio de desempenho e selo INMETRO quando aplicável.	Unidade	Semestral	2	4
	Geral	A vassoura para vaso sanitário deve possuir cabeça compacta com cerdas em nylon de alta densidade, resistentes a produtos químicos de limpeza, com formato cônico ou angular que permita acesso a áreas de difícil alcance. O cabo deve ser em plástico rígido ou aço inoxidável, com comprimento entre 30cm e 50cm, e diâmetro entre 15mm e 25mm, proporcionando manuseio preciso. As cerdas devem ter textura firme para remoção eficiente de resíduos, mas com flexibilidade suficiente para não danificar superfícies, devendo ser fixadas de forma permanente na cabeça para evitar desprendimento durante o uso. O produto deve ser resistente à corrosão, cloro, ácidos fracos e desinfetantes comuns, mantendo integridade após exposição prolongada à umidade. O design deve priorizar ergonomia, com empunhadura antiderrapante e formato que permita aplicação de força controlada. A limpeza e higienização do utensílio deve ser facilitada, preferencialmente permitindo lavagem em lava-louças. A embalagem deve conter instruções de uso, precauções de segurança e informações de limpeza, sendo	Unidade	Trimestral	18	72



	obrigatório o fornecimento de ficha técnica com composição dos materiais e certificação de não toxicidade. O produto deve atender aos requisitos da ANVISA para artigos de limpeza, quando aplicável.				
Refeitório/copa/banheiros	ESCOVA DE NYLON A escova de nylon manual com cerdas duras deve possuir cerdas em nylon 6.12 ou nylon 661 de alta resistência, com diâmetro entre 0,35mm e 0,45mm, garantindo rigidez adequada para limpeza pesada sem perda de flexibilidade. A cabeça da escova deve ser construída em polipropileno de alta densidade ou ABS resistente a impactos, com dimensões entre 12cm e 18cm de comprimento por 5cm a 8cm de largura, contendo entre 60 e 90 furos de fixação de cerdas distribuídos uniformemente. O cabo deve ser em madeira maciça tratada ou plástico injetado com antiderrapante, com comprimento entre 15cm e 25cm, perfil ergonômico e resistência à umidade. As cerdas devem ter corte reto ou levemente bisotado, com pontas arredondadas para não riscar superfícies, e fixação mecânica dupla com ancoragem metálica ou sistema de dupla ancoragem plástica. A escova deve suportar temperaturas de até 80°C sem deformação e ser resistente a solventes, óleos, graxas e produtos de limpeza comuns. O produto deve ter certificação de não toxicidade e atender aos requisitos de segurança para artigos de limpeza, com embalagem contendo instruções de uso, aplicações recomendadas e precauções.	Unidade	Semestral	5	10
Geral	PANO ALVEJADO Pano (saco) alvejado para limpeza (duplo) O pano (saco) alvejado para limpeza na versão dupla deve ser confeccionado em tecido 100% algodão cru alvejado, com gramatura entre 180 g/m ² e 220 g/m ² , na configuração de dupla face proporcionando maior absorção e durabilidade. O produto deve apresentar dimensões de 40 cm x 40 cm (± 2 cm) com bordas reforçadas e acabamento em ponto overlock triplo ou bainha dupla, assegurando resistência à tração mínima de 50 N em ambas as direções (urdume e trama). Embalagem identificada com marcação indelével contendo tipo de tecido, dimensões, instruções de lavagem e composição.	Unidade	Trimestral	15	60
Geral	PANO CRU Pano (saco) cru para limpeza (duplo) O pano (saco) cru para limpeza na versão dupla confeccionado em tecido 100% algodão cru natural, sem processos de alvejamento ou branqueamento, com gramatura entre 200 g/m ² e 240 g/m ² , na configuração de dupla face que confere maior capacidade de absorção e resistência ao desgaste. O produto deve apresentar dimensões padronizadas de 40 cm x 40 cm (± 2 cm) com bordas reforçadas através de acabamento em ponto overlock duplo ou bainha reforçada, assegurando resistência à tração mínima de 55 N em ambas as direções (urdume e trama). A trama	Unidade	Trimestral	40	160



	deve ser compacta e regular, com densidade de fios mínima de 18 fios/cm ² . A embalagem deve ser identificada com marcação indelével contendo tipo de tecido, dimensões, instruções de lavagem e composição têxtil.				
Refeitório/copa	PANO DE PRATO Pano de prato confeccionado em tecido 100% algodão, preferencialmente do tipo felpo ou flanela, com gramatura entre 220 g/m ² e 280 g/m ² , garantindo alta absorção e maciez. As dimensões devem ser de 40 cm x 60 cm (± 2 cm), com bordas reforçadas e acabamento em barra dupla ou ponto overloque, assegurando resistência à tração mínima de 60 N em ambas as direções.	Unidade	Semestre	18	36
Banheiros (13), Presidência(2), Plenarinho(2), Plenário(3) e Sala de Reuniões (1)	ODORIZADOR AUTOMÁTICO O odorizador automático de ambientes na versão pequena deve possuir dimensões compactas, O dispositivo deve operar com sistema de difusão por ultrassom ou ventilação forçada, controlado por timer programável com intervalos de liberação ajustáveis entre 15, 30 e 60 minutos. A autonomia mínima deve ser de 30 dias em uso contínuo com um refil padrão de 200-300 ml, utilizando baterias recarregáveis ou pilhas (inclusas). O reservatório interno deve ser em polipropileno ou ABS atóxico, resistente a óleos essenciais e solventes comuns, com sistema de vedação que impeça vazamentos. O produto deve contar com controle de intensidade de aroma em pelo menos três níveis e indicador luminoso de funcionamento com opção de desligamento. O design deve priorizar a segurança, com proteção contra superaquecimento e superfície externa em material não inflamável.	Unidade	Anual	21	21
Geral	FLANELA Flanela para limpeza em tamanho grande, confeccionada em tecido 100% algodão do tipo flanela, com gramatura entre 170 e 200 g/m ² . As dimensões devem ser de 50 cm x 70 cm (± 2 cm), com bordas cortadas a laser ou com acabamento em ponto overloque para evitar desfiamento. O tecido deve possuir característica antiestática e ser submetido a processo de escovação em ambas as faces, resultando em superfície aveludada e uniforme. A absorção de água deve ocorrer em menos de 3 segundos, com capacidade de retenção líquida mínima de 6 vezes seu peso seco. A flanela deve apresentar baixíssima liberação de fiapos (inferior a 2 mg/m ² em teste padronizado) e resistência à tração mínima de 50 N em ambas as direções. O produto deve suportar no mínimo 80 ciclos de lavagem doméstica a 60°C, mantendo suas propriedades de maciez, absorção e aparência, com encolhimento máximo de 6% após três lavagens. A cor deve ser sólida e uniforme, preferencialmente em tons claros, utilizando tinturas atóxicas e fixadas termicamente.	Unidade	Trimestral	50	200



Banheiro masculino	TELA ODORIZADORA Tela odorizadora para mictório deve ser constituída por uma base em polímero poroso de polietileno de alta densidade, com dimensões padronizadas de 10 cm x 5 cm x 2 cm, contendo em sua composição uma formulação desodorizante e bacteriostática de liberação controlada. A formulação ativa deve combinar agentes neutralizantes de amônia e compostos sulfurados, com fragrância cítrica ou floral discreta, garantindo ação contínua por período mínimo de 30 dias sob uso intensivo em ambiente comercial. O produto deve apresentar revestimento externo hidrorrepelente que permita a passagem da urina enquanto retém o princípio ativo, com capacidade de absorção de impacto sem fragmentação. A composição química deve ser isenta de paradiclorobenzeno, formaldeído e metais pesados, utilizando instead compostos tensoativos biodegradáveis e óleos essenciais microencapsulados. O sistema de fixação deve incluir adesivo de dupla face resistente à umidade ou suporte plástico com ventosa, garantindo aderência em superfícies cerâmicas, metálicas e plásticas. A embalagem individual deve ser à prova de umidade e luz, com identificação clara do fabricante, data de validade (mínimo de 24 meses) e instruções de aplicação. Documentação técnica deve incluir FISPQ atualizada e atender à Portaria MS 2.215/96 para desinfetantes e ser compatível com sistemas de tratamento de efluentes.	Unidade	Trimestral	36	108
Refeitório/copa/Banheiros	ESPONJA DE LIMPEZA A esponja dupla face para limpeza deve possuir dimensões padronizadas de 10 cm x 6 cm x 3 cm, constituída por duas faces distintas unidas estruturalmente: uma face em espuma de celulose ou poliuretano de densidade média (18-22 kg/m³) para absorção e limpeza geral, e outra face em fibra sintética de polietileno ou nylon com tratamento abrasivo para remoção de sujeiras incrustadas.	Unidade	Mensal	10	120
Refeitório/copa/Banheiros	ESPONJA DE AÇO Esponja de aço para limpeza deve ser constituída por fibras de aço inoxidável AISI 430 ou equivalente, com diâmetro entre 0,05 mm e 0,10 mm, entrelaçadas em malha tridimensional formando um bloco compacto. As dimensões padrão devem ser de 7,5 cm x 5,5 cm x 2 cm ($\pm 0,5$ cm), com densidade aparente entre 0,35 g/cm³ e 0,45 g/cm³. A esponja deve apresentar resistência à oxidação por um período mínimo de 15 dias sob condições normais de umidade, mantendo sua integridade estrutural após imersão em água por 24 horas. A capacidade de remoção de resíduos deve ser comprovada através de teste padronizado em superfícies de aço carbono, cerâmica e alumínio, sem riscar ou danificar permanentemente os materiais de base quando utilizada conforme instruções. O	Unidade	Mensal	4	40



	produto deve ser isento de fibras soltas que possam causar ferimentos, com tratamento superficial que minimize a liberação de partículas durante o uso.				
Refeitório/copa	ESPONJA DE Lã DE AÇO Esponja de lã de aço para limpeza, confeccionada em fibras de aço baixo carbono SAE 1006 ou equivalente, com diâmetro entre 0,08 mm e 0,12 mm, organizadas em estrutura multidirecional formando um bloco coesivo. As dimensões padrão devem ser de 8 cm x 6 cm x 2,5 cm ($\pm 0,3$ cm), com densidade aparente entre 0,25 g/cm ³ e 0,35 g/cm ³ , garantindo maleabilidade sem perda excessiva de partículas. A esponja deve suportar pelo menos 10 ciclos de uso intensivo sem desintegração superior a 20% de sua massa original, mantendo propriedades abrasivas controladas. Pacote com 8 unidades	Pacote	Mensal	1	12
Geral	SACO PARA ASPIRADOR Saco para aspirador de pó deve ser confeccionado em papel kraft multicamadas com reforço sintético ou em tecido não tecido (TNT) de polipropileno, com gramatura mínima de 80 g/m ² , apresentando alta eficiência de retenção de partículas finas (superior a 98% para partículas acima de 5 micrômetros). O saco deve suportar pressão diferencial de até 2 kPa sem rompimento e manter sua integridade estrutural em condições de umidade relativa de até 80%. A filtragem deve ser do tipo profundidade, com eficiência crescente conforme o preenchimento, sem causar aumento excessivo da perda de carga que comprometa o desempenho do equipamento.	Unidade	Trimestral	10	40
Geral	SACO DE LIXO 100L Saco plástico para lixo de 100 litros produzido em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno linear (PEBDL) virgem, com espessura mínima de 55 micra e peso mínimo de 90 gramas por unidade. As dimensões devem ser de 90 cm de altura por 70 cm de largura (medidas abertas), com fundo sanfonado e sistema de reforço na boca, permitindo capacidade volumétrica real de 100 litros. As cores devem ser preta e verde, com pigmentação uniforme e estabilizada contra raios UV, garantindo identificação visual imediata e resistência à descoloração. O saco deve apresentar resistência à tração mínima de 35 MPa no sentido longitudinal e 30 MPa no transversal, com alongamento na ruptura superior a 500%. O produto deve suportar peso mínimo de 25 kg sem rompimento quando carregado, com resistência à perfuração por objetos pontiagudos testada conforme norma ABNT. A embalagem deve ser, identificada com marcação indelével contendo capacidade volumétrica, espessura, material constituinte e instruções de uso. O saco deve ser estático dissipativo quando aplicável e atender aos requisitos da NBR 15387 para sacos plásticos.	Unidade	Mensal	200	2400



	Geral	SACO DE LIXO 60L Saco plástico para lixo de 60 litros produzido em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno linear (PEBDL) virgem, com espessura mínima de 40 micra e peso mínimo de 55 gramas por unidade. As dimensões devem ser de 75 cm de altura por 60 cm de largura (medidas abertas), com fundo sanfonado e sistema de reforço na boca, permitindo capacidade volumétrica real de 60 litros. As cores devem ser preta e verde, com pigmentação uniforme e estabilizada contra raios UV, garantindo identificação visual imediata e resistência à descoloração. O produto deve suportar peso mínimo de 15 kg sem rompimento quando carregado, com resistência à perfuração por objetos pontiagudos testada conforme norma ABNT. A embalagem deve ser identificada com marcação indelével contendo capacidade volumétrica, espessura, material constituinte e instruções de uso. O saco deve ser estático dissipativo quando aplicável e atender aos requisitos da NBR 15387 para sacos plásticos.	Unidade	Mensal	100	1200
	Geral	SACO DE LIXO 40L Saco plástico para lixo de 40 litros, produzido em polietileno de baixa densidade (PEBD) ou polietileno linear (PEBDL) virgem, com espessura mínima de 30 micra e peso mínimo de 35 gramas por unidade. As dimensões devem ser de 65 cm de altura por 55 cm de largura (medidas abertas), com fundo sanfonado e reforço na boca, garantindo capacidade volumétrica real de 40 litros. As cores preta e verde devem apresentar pigmentação uniforme e resistente à descoloração por exposição a raios UV, assegurando identificação visual imediata e distinção de uso. O produto deve suportar peso mínimo de 10 kg sem rompimento durante o manejo, com resistência à perfuração testada conforme normas ABNT aplicáveis.	Unidade	Mensal	100	1200
	Geral	PÁ DE LIXO COM CABO Pá de lixo com cabo alto deve ser constituída por uma lâmina em polipropileno de alta densidade ou aço inoxidável AISI 304, com dimensões mínimas de 25 cm de comprimento, 18 cm de largura e 5 cm de altura laterais, garantindo capacidade de contenção de resíduos sem transbordamento. O cabo deve ser em alumínio anodizado, fibra de vidro ou madeira tratada, com comprimento entre 1,20 m e 1,50 m, diâmetro de 28 mm a 32 mm e acabamento antiderrapante na empunhadura. A estrutura de fixação entre a lâmina e o cabo deve ser reforçada, com sistema de encaixe travado ou rosca metálica, assegurando resistência a cargas mínimas de 15 kg sem deformação ou desprendimento. A lâmina deve ter bordas frontais e laterais arredondadas, com superfície lisa e cantos não cortantes, facilitando a limpeza e evitando acidentes. O peso total não pode ultrapassar 900 g, assegurando manuseio ergonômico. A embalagem individual	Unidade	Semestral	5	10



	deve conter instruções de uso, aplicações recomendadas e advertências de segurança. A pá deve ser compatível com vassouras de encaixe padrão e projetada para uso em pisos internos e externos, com estabilidade vertical quando apoiada.				
Geral	BALDE Balde plástico de 20 litros em polipropileno (PP) ou polietileno de alta densidade (PEAD) virgem, com resistência a impactos, produtos químicos e variações térmicas. Sua capacidade nominal deve ser de 20 litros, com dimensões aproximadas de 30 cm de diâmetro superior, 25 cm de diâmetro inferior e 35 cm de altura, permitindo empilhamento seguro quando vazio. A alça deve ser em material rígido e ergonômico, fixada por sistema de encaixe reforçado ou eixo rotativo, suportando carga mínima de 25 kg sem deformação ou ruptura. O fundo do balde deve ser antiderrapante e plano, com reforço estrutural para evitar trincas sob carga. A parede do balde deve ter espessura uniforme mínima de 2 mm, com marcação volumétrica interna visível (em litros) e superfície lisa para facilitar a limpeza. A cor deve ser sólida e uniforme, preferencialmente azul, amarelo ou vermelho, com resistência à radiação UV. O produto deve atender à ABNT NBR 15744 (ou norma equivalente) para recipientes plásticos, sendo inerte a ácidos, bases e solventes comuns. A embalagem individual deve conter identificação do fabricante, capacidade, material e instruções de uso.	Unidade	Semestral	8	16
Geral	MOP O conjunto MOP com balde espremedor deve ser composto por um cabo telescópico ou fixo em alumínio anodizado ou fibra de vidro, com comprimento ajustável entre 1,10 m e 1,60 m, e diâmetro entre 30 mm e 35 mm, dotado de empunhadura ergonômica antiderrapante. A cabeça do MOP deve ser do tipo de fios de microfibra ou algodão com peso mínimo de 400 g, medindo entre 40 cm e 50 cm de largura, com sistema de fixação rápido e seguro que permita a fácil substituição. O balde espremedor, com capacidade nominal de 16 a 20 litros, deve ser fabricado em polipropileno (PP) resistente a impactos e produtos químicos, apresentando sistema de espremedor integrado, acionado por pedal ou alavanca, que permita torção eficiente dos fios do MOP com esforço reduzido. O conjunto deve incluir rodízios giratórios de pelo menos 50 mm de diâmetro, com travas em dois dos rodízios para garantir estabilidade durante o uso. O balde deve possuir alça de transporte integrada e reforçada, indicador de nível de água e design que facilite o escoamento e a limpeza. O MOP deve ser eficaz na limpeza e secagem de pisos lisos, com capacidade de retenção de água e sujeira comprovada.	Unidade	Anual	5	5



	EXTENSÃO ELÉTRICA Extensão elétrica de 50 metros deve ser constituída por cabo flexível de cobre estanhado, com seção nominal de 2,5 mm ² , isolamento em PVC de dupla camada e capa externa resistente à abrasão, intempéries e óleos. O cabo deve possuir isolamento para 750 V e ser não propagante de chama, atendendo aos requisitos da NBR NM 247-3 e NBR 13249. As tomadas e conectores devem ser em material termoplástico não higroscópico, preferencialmente ABS ou policarbonato, com proteção contra choques (obrigatório sistema shutter nas tomadas) e classificação IP44 no mínimo para resistência à entrada de água e poeira. Os contatos elétricos devem ser em latão estanhado, garantindo baixa resistência de conexão e conectividade segura. A extensão deve possuir indicador luminoso de tensão presente, proteção contra sobrecarga e terra físico robusto. O carretel (quando incluso) deve ser em material resistente, com sistema de recolhimento manual ou automático e trava de segurança. A extensão deve suportar corrente nominal de 10 A e ser testada com 2.000 V CA por 1 minuto para garantir a isolação. A embalagem deve conter informações de perda de tensão por metro, capacidade de corrente e instruções de uso seguro. Documentação técnica deve incluir certificado de conformidade com o INMETRO, laudo de ensaio elétrico completo (incluindo teste de aquecimento, resistência mecânica e durabilidade das conexões) e declaração de atendimento às normas ABNT aplicáveis.				
Geral		Unidade	Única	1	1
	ESCADA ARTICULADA A escada articulada com plataforma deve ser construída em alumínio alloy 6061-T6 ou equivalente, com tratamento superficial de anodização eletrolítica, garantindo resistência à corrosão e intempéries. A estrutura deve possuir 4 seções (4x4) articuláveis, totalizando 16 degraus e altura máxima de trabalho de 4 metros na posição estendida, com capacidade de carga máxima de 150 kg distribuídos uniformemente. Os degraus devem ter largura mínima de 8 cm, com superfície antiderrapante (ranhurada ou com revestimento de borracha), e espaçamento vertical uniforme de 28 cm entre eles. A plataforma de trabalho no topo deve medir 40 cm x 40 cm, com grade de proteção lateral de 20 cm de altura e piso antiderrapante, suportando carga concentrada de 100 kg. O sistema de articulação deve permitir múltiplas configurações (escada reta, em "L", em "U" ou em plataforma), com travas de segurança automáticas em cada junta, evitando movimentação acidental. Os sapatas de apoio devem ser em borracha antiderrapante, com sistema de nivelamento em terrenos irregulares e resistentes a óleos e solventes. A escada deve incluir cintas de estabilização laterais e sistema de fechamento com trava para transporte e armazenamento. Todos os componentes metálicos devem ser arredondados, sem arestas				
Geral		Unidade	Única	1	1



	vivas, e pintados ou sinalizados com faixas refletivas para maior visibilidade. Documentação técnica obrigatória: - Certificado de teste de carga estática (200% da capacidade nominal) e teste de impacto - Laudo de resistência dos materiais e ensaios não destrutivos - Manual de montagem, uso seguro e inspeção em português - Selo de conformidade com as normas ABNT NBR 15896 e NR-35 - Declaração de atendimento aos requisitos do INMETRO				
Geral	ESCADA 5 DEGRAUS A escada articulada de 05 degraus deve ser construída em alumínio alloy 6061-T6 ou equivalente, com tratamento superficial de anodização eletrolítica, garantindo resistência à corrosão e intempéries. A estrutura deve possuir 2 seções articuláveis, totalizando 05 degraus, com altura máxima de trabalho de 1,5 metro na posição estendida, e capacidade de carga máxima de 150 kg distribuídos uniformemente. Os degraus devem ter largura mínima de 8 cm, com superfície antiderrapante (ranhurada ou com revestimento de borracha), e espaçamento vertical uniforme de 28 cm entre eles. O sistema de articulação deve permitir configurações em "A" (escada autoportante) e extensão reta, com travas de segurança automáticas em cada junta, evitando movimentação acidental. Os sapatas de apoio devem ser em borracha antiderrapante, com sistema de nivelamento e resistentes a óleos e solventes. A escada deve incluir cinta de estabilização na configuração em "A" e sistema de fechamento com trava para transporte e armazenamento. Todos os componentes metálicos devem ser arredondados, sem arestas vivas, e pintados ou sinalizados com faixas refletivas para maior visibilidade. Documentação técnica obrigatória: - Certificado de teste de carga estática (200% da capacidade nominal) e teste de impacto - Laudo de resistência dos materiais - Manual de montagem, uso seguro e inspeção em português - Selo de conformidade com as normas ABNT NBR 15896 e NR-35 - Declaração de atendimento aos requisitos do INMETRO	Unidade	Única	1	1
Vidros e teto	CABO TELESCÓPICO O cabo telescópico extensor para limpeza de vidros e teto deve ser fabricado em alumínio alloy 6061-T6 ou fibra de vidro com tratamento anticorrosivo, apresentando comprimento mínimo de 1,2 metros (retraído) e máximo de 3,5 metros (estendido), com capacidade de ajuste contínuo e travamento seguro em qualquer ponto intermediário. O diâmetro externo da seção mais larga não deve exceder 35 mm, e o peso total máximo deve ser de 1,2 kg, garantindo manuseio confortável. O sistema de travamento deve ser do tipo rosca giratória ou alavanca de pressão, assegurando fixação estável sem deslizamento acidental durante	Kit	Única	2	2



		o uso, mesmo sob aplicação de força moderada. A extremidade de acoplamento deve contar com conexão universal rosqueável (padrão ¼ de polegada) ou sistema de encaixe rápido, compatível com a maioria dos suportes para rodo, esponja e lâminas de limpeza disponíveis no mercado. O cabo deve suportar carga axial mínima de 15 kg sem deformação permanente e ser resistente à torção. A empunhadura deve ser em material antiderrapante (borracha ou EVA), com textura que assegure aderência mesmo com as molhadas. O produto deve ser resistente a produtos de limpeza comuns (como detergentes, álcool isopropílico e soluções amoniacais) e a variações de temperatura entre 0°C e 50°C. A embalagem deve conter instruções de uso, limites de carga e advertências de segurança.				
Equipamento s de proteção individual	Quando do uso de substâncias de limpeza	LUVAS DE BORRACHA Luvas de borracha confeccionadas em látex natural 100% ou nitrila, com tratamento interno de revestimento em algodão flockado para maior conforto e absorção de umidade, apresentando espessura mínima de 0,8 mm na palma e 0,6 mm no dorso. O comprimento padrão deve ser de 32 cm a 35 cm, com diâmetro que permita adequação aos tamanhos P, M e G, conforme normas de antropometria brasileiras. As luvas devem possuir textura antiderrapante na palma e dedos, com padrão de aderência que garanta segurança no manuseio de objetos molhados ou oleosos. A resistência à perfuração deve ser de no mínimo 8 N (teste conforme ABNT NBR 15089), e o alongamento na ruptura deve ser superior a 700%. O produto deve ser resistente a ácidos fracos, bases, solventes orgânicos e óleos, mantendo integridade após exposição prolongada a produtos de limpeza comuns. A luva deve atender aos requisitos de proteção contra riscos biológicos (norma ABNT NBR 16116) e riscos químicos (norma ABNT NBR 16117), quando aplicável. A embalagem individual deve conter informações sobre tamanho, material, resistências químicas, data de fabricação e prazo de validade (mínimo de 36 meses). Documentação técnica deve incluir certificado de biocompatibilidade (teste de irritação cutânea), laudo de ensaio de resistência química e declaração de conformidade com a NR-6 para Equipamento de Proteção Individual. As luvas devem ser hipoalergênicas e isentas de pó de mica, com cor e espessura uniformes em toda a extensão.	Par	Mensal	20	240
	Quando do uso de substâncias de limpeza	ÓCULOS DE PROTEÇÃO Óculos de proteção devem possuir Certificado de Aprovação (CA) emitido pelo Ministério do Trabalho e Emprego, atestando sua conformidade como Equipamento de Proteção Individual (EPI) conforme determina a NR-6. A armação deve ser fabricada em policarbonato de alta resistência a impactos, com transparência mínima de 90% e tratamento anti-risco e anti-embaçante em ambas as lentes. As lentes devem oferecer proteção contra radiação UV (99,9% de bloqueio de UVA e UVB) e serem resistentes a	Unidade	Anual	5	5



	respingos de produtos químicos (sólidos, líquidos e gases). O design deve assegurar vedação total contra partículas e respingos, com proteção lateral integrada e ajustável ao rosto, permitindo uso confortável sobre óculos de grau. A armação deve incluir ponte nasal ajustável e hastes reguláveis, com sistema de ventilação indireta para evitar embaçamento. Os óculos devem ser resistentes a temperaturas entre -10°C e 55°C e a deformação por impacto (teste de resistência conforme ANSI Z87.1 ou ISO 16321). A embalagem individual deve conter informações sobre número do CA, instruções de uso, limpeza e armazenamento, além de advertências sobre limitações de uso. A documentação técnica deve incluir: - Certificado de Aprovação (CA) válido; - Laudo de ensaio de resistência a impactos (ensaio de esfera de aço de 22 mm a 4,4 m/s); - Relatório de teste de transmissão luminosa e proteção UV (ABNT NBR 16098); - Declaração de conformidade com as normas ABNT NBR 16098 e NR-6. - Os óculos devem ser leves (máximo 45 g), hipoalergênicos e adaptáveis a diferentes formatos de rosto				
Quando do uso de substâncias de limpeza	MÁSCARA DE PROTEÇÃO A máscara de proteção respiratória deve possuir Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência, que a qualifique como Equipamento de Proteção Individual (EPI) conforme a NR-6, para os riscos especificados em seu CA (ex.: poeiras, névoas, fumos, gases ou vapores, dependendo do modelo). Deve ser constituída por material hipoalergênico e resistente a entalhes, com filtros ou elemento filtrante específicos e substituíveis, compatíveis com o risco ao qual se destina. A vedação facial deve ser eficaz, com arame moldável no nariz e bordas de selagem de espuma ou material flexível para adaptação a diferentes tipos de rosto, minimizando a infiltração. A resistência respiratória (resistência à inalação e exalação) deve estar dentro dos limites estabelecidos pelas normas ABNT NBR 13694 e 13695 (ou equivalentes). A máscara deve ser ajustável com elásticos ou tiras reguláveis para garantir estabilidade e conforto durante o uso prolongado. A embalagem individual selada deve conter, obrigatoriamente, informações sobre o número do CA, prazo de validade, tipo de filtro/proteção, instruções de uso, colocação, teste de vedação, limpeza (para modelos reutilizáveis). Documentação Técnica Obrigatória: -Cópia do Certificado de Aprovação (CA) válido. - Ficha Técnica com especificações completas	Unidade	Mensal	20	240
Quando do uso de equipamentos elétricos	ABAFADOR AURICULAR Abafador auricular com Certificado de Aprovação (CA) válido, emitido pelo Ministério do Trabalho e Previdência, que o qualifique como Equipamento de Proteção Individual	Unidade	Única	5	5



que emitam ruído	(EPI) para proteção auditiva, conforme estabelece a NR-6 e a NR-15 (quando aplicável). A concha deve ser constituída por copa em material ABS ou polipropileno de alta resistência a impactos e deformações, com revestimento interno em espuma de PVC ou poliuretano de células fechadas, hipoalergênica e densidade mínima de 45 kg/m³. O arco de cabeça deve ser em aço inoxidável ou plástico reforçado com fibra de vidro, revestido com material termoplástico, sendo ajustável e autocompensante para garantir pressão de contorno adequada e conforto. As almofadas de vedação devem ser em espuma viscoelástica recoberta com capa de pele sintética hidrofóbica e lavável, garantindo atenuação sonora mínima (SNR) de 25 dB, conforme ensaio pela norma ABNT NBR ISO 4869-2. O produto deve ser compatível com o uso de outros EPIs, como capacetes e óculos de proteção, sem comprometer a vedação acústica. A força de apoio no arco não deve exceder 14 N após ajuste, assegurando conforto em uso prolongado. A embalagem individual deve conter informações sobre número do CA, nível de atenuação (SNR e NRR), instruções de uso, limpeza, armazenamento. O abafador deve ser resistente a suor, óleos e produtos de limpeza comuns, mantendo suas propriedades de atenuação e integridade estrutural. Documentação Técnica Obrigatória: - Cópia do Certificado de Aprovação (CA) válido. - Ficha Técnica com especificações completas (materiais, dimensões, faixa de atenuação por frequência). O abafador deve ser resistente a suor, óleos e produtos de limpeza comuns, mantendo suas propriedades de atenuação e integridade estrutural.				
Quando do uso de substâncias de limpeza	AVENTAL Avental de limpeza confeccionado em tecido de poliéster e algodão (mínimo 65/35) com peso de 240-260 g/m², tratado com finish hidrorrepelente que confira resistência a respingos de água e soluções de limpeza aquosas. O modelo deve ser do tipo médio, com comprimento de 100 cm (±2 cm) e largura frontal de 55 cm (±2 cm), assegurando cobertura adequada do tronco e coxas durante as atividades de limpeza. O avental deve possuir decote redondo reforçado e duas alças largas de 4 cm com sistema de amarração ou fivela plástica regulável na cintura, garantindo ajuste ergonômico e liberdade de movimento. É obrigatório um bolso frontal triplo com divisórias, sendo um dos bolsos com fechamento por botão pressão ou velcro para guardar pequenos instrumentos de trabalho. Todas as costuras devem ser executadas com fio de poliéster 100% em ponto reforçado, com reforços triplos nos pontos de tensão (alças e bolsos). A cor deve ser cinza escuro para mascarar respingos e sujidades. O produto deve suportar pelo menos 100 ciclos de lavagem industrial a 75°C mantendo suas propriedades físicas e funcionais, com encolhimento controlado máximo de 5% após três lavagens. A embalagem individual deve conter etiqueta com instruções de lavagem, composição têxtil e tamanho. O avental	Unidade	Anual	10	10



		deve ser respirável, antiestático e de secagem rápida, assegurando conforto térmico durante a jornada de trabalho.				
	Uso constante	CALÇADO DE SEGURANÇA Calçado de segurança deve ser confeccionado em couro bovino legítimo, de cor preta, com cano curto (altura padrão de 12 a 14 cm a partir da sola), destinado a serviços gerais. A biqueira de proteção deve ser de composite (não metálica), com resistência a impacto de 200 Joules e compressão de 15 KN, conforme normas ABNT NBR ISO 20345. O solado deve ser injetado em PU (poliuretano) ou PVC, com desenho antiderrapante e resistente a óleos, produtos químicos e abrasão. Deve possuir elásticos laterais que garantam ajuste e conforto, além de palmilha anatômica e respirável, forro em tecido absorvente e antimicrobiano, e entressola de aço ou nylon para proteção contra perfuração. A lingueta deve ser acolchoada e a parte traseira reforçada para proteção do tendão. O calçado deve ter número do CA (Certificado de Aprovação) válido e atender à NR-6. A embalagem individual deve conter informações sobre número do CA, tamanho, instruções de uso e cuidados. Documentação técnica deve incluir cópia do CA e especificações completas dos materiais.	Par	Anual	15	15
Equipamentos de proteção coletiva	Quando da lavagem de áreas ou uso de automatizações diversas.	CAVALETE O cavalete de alerta deve ser constituído por uma estrutura em polipropileno injetado ou ABS de alta resistência, com dimensões de 60 cm de altura total e base triangular estável com 40 cm de lado, garantindo estabilidade contra tombamentos acidentais. O sistema de sinalização deve ser composto por quatro faces intercambiáveis, cada uma com mensagem padronizada: "PISO MOLHADO" (fundo amarelo com letras pretas), "ÁREA EM LIMPEZA" (fundo amarelo com letras pretas), "RESTRITO A FUNCIONÁRIOS" (fundo laranja com letras pretas) e "BANHEIRO FECHADO" (fundo vermelho com letras brancas). As placas de sinalização devem ser em PVC rígido de 2 mm de espessura, com impressão de alta visibilidade e resistente a respingos de água e produtos de limpeza. A estrutura deve permitir rotação manual das faces com mecanismo de travamento positivo.	Unidade	Única	8	8
Equipamento	Geral	CARRINHO DE LIMPEZA O carrinho de limpeza industrial deve possuir estrutura principal em aço carbono tubular de 1" (25,4 mm) de diâmetro, com espessura mínima de 1,2 mm, e pintura eletrostática epóxi na cor cinza ou azul, garantindo resistência à corrosão e impactos. O chassi deve medir 90 cm de comprimento, 50 cm de largura e 100 cm de altura, com três compartimentos para organização de produtos e acessórios: um superior para frascos	Unidade	Única	3	3



		dosadores (com divisórias ajustáveis), um intermediário para panos e esponjas, e um inferior para baldes e sacos de lixo. O carrinho deve contar com quatro rodas: duas dianteiras giratórias de 125 mm com trava dupla (freio e direção), e duas traseiras fixas de 100 mm, todas em poliuretano maciço resistente a produtos químicos e adequadas para pisos industriais. É obrigatório um suporte lateral para mop com sistema de encaixe rápido, ganchos para chaves e chaveiros, e bandeja removível em aço inox ou polipropileno para pequenos objetos. O carrinho deve suportar carga útil mínima de 150 kg distribuída, com prateleiras em aço expandido ou chapa perfurada (com bordas dobradas para segurança). O carrinho deve ser modular e desmontável.				
	Plenário e Plenarinho	ASPIRADOR DE PÓ Aspirador de pó e líquidos para uso profissional deve ser do tipo tanque ou tambor, construído em aço inoxidável AISI 304 ou polipropileno reforçado, com capacidade mínima de 30 litros e capacidade máxima de 50 litros. O motor deve ser de indução, blindado, com potência mínima de 1.500 W (2 CV), tensão de 110V/220V bivolt automático, e sistema de proteção térmica contra sobrecarga. Deve possuir filtro de escape HEPA H13 ou superior, com eficiência mínima de 99,95% na retenção de partículas de até 0,3 µm, e filtro de motor em tecido não tecido (TNT) de alta durabilidade. O sistema de vácuo deve gerar pressão de sucção mínima de 200 mbar e vazão de ar livre mínima de 3.500 L/min. O aspirador deve contar com bocal universal metálico para pó e líquidos, kit de acessórios que inclua tubo metálico extensível, mangueira flexível reforçada (mín. 2 m), escova de carpete, bocal de frestas e bocal para líquidos. O sistema de drenagem deve ter tampa de fácil acesso e vedação hermética, com flutuador automático que interrompa a sucção quando o tanque atingir capacidade máxima. O cabo de energia deve ter comprimento mínimo de 8 m e ser retrátil ou enrolador automático. O produto deve ser certificado pelo INMETRO com Selo de Procel (classe A de eficiência energética) e possuir etiqueta NR-12 de segurança. A documentação técnica deve incluir manual de operação em português, laudos de ensaio de sucção, ruído (máx. 75 dB) e eficiência de filtragem, além de certificação de conformidade com as normas ABNT NBR NM 60335-2-69 e NR-12.	Unidade	Única	1	1
	Pisos frios e corredores	LAVADORA DE PISOS Lavadora de pisos elétrica deve ser do tipo walk-behind com capacidade nominal de 50 litros para o tanque de solução limpa e 50 litros para o tanque de recuperação de água suja, construída em polietileno de alta densidade (PEAD) resistente a impactos e produtos químicos. O equipamento deve possuir motor elétrico de 1.100 W para acionamento do disco de escova com diâmetro de 50 cm, proporcionando largura útil de limpeza de 50 cm e velocidade de operação de 1,8 km/h. O sistema de tração deve ser elétrico com	Unidade	Única	1	1



		acionamento por alavanca, permitindo controle preciso do movimento durante a operação. A máquina deve contar com bomba elétrica para aplicação de solução de limpeza com vazão regulável e sistema de recuperação com palheta de borracha para aspiração eficiente da água suja. O chassi em aço galvanizado com pintura epóxi deve garantir durabilidade, acompanhado de rodas dianteiras giratórias para manobrabilidade. O cabo de alimentação de 10 metros com carretel automático deve garantir operação contínua sem necessidade de extensões. O painel de controle deve incluir interruptor principal, controle da bomba de solução e acionamento de tração, além de indicadores de nível de solução e proteção do motor. O equipamento deve atingir capacidade de limpeza de até 1.800 m²/h com consumo aproximado de 15 litros de solução por hora, mantendo nível de ruído máximo de 70 dB(A). É obrigatória a certificação INMETRO com Selo Procel quando aplicável, conformidade com NR-12 e normas ABNT pertinentes, além de classe de proteção elétrica II. Com dimensões de 800 x 600 x 1.100 mm (comprimento, largura, altura) e peso de 65 kg, a máquina deve incluir acessórios completos: escova de desengraxante, escova de manutenção, dosador de detergente e kit de ferramentas para manutenção.				
Áreas externas e vidros	LAVADORA ALTA PRESSÃO Locação de lavadora de alta pressão deve ser do tipo estacionária com carrinho, equipada com motor elétrico de 2.200 W de potência nominal, operando em tensão de 220 V monofásica, e bomba de alta pressão axial de latão ou aço inox, com pressão máxima de trabalho de 150 bar e vazão mínima de 500 litros por hora. O equipamento deve possuir sistema de aquecimento opcional com capacidade de elevar a temperatura da água até 60°C, controles eletrônicos com display digital para ajuste de pressão e temperatura, e proteções térmicas contra superaquecimento. O carrinho deve ser em aço tubular com rodas pneumáticas de 10 polegadas, cabo de energia de 10 metros com proteção contra torção, e mangueira de alta pressão de 8 metros com revestimento anti-torção. Acessórios mínimos obrigatórios incluem lança de pressão com gatilho de segurança, pistola de jato, cone de espuma dosadora, e bicos de jato variados (0°, 15°, 25° e 40°). O equipamento deve possuir certificação INMETRO, selo de eficiência energética Procel A, e manual de operação em português com especificações completas de segurança e manutenção.	Diária	Semestral	5	10	



Controle e Identificação	Geral	RELÓGIO PONTO BIOMÉTRICO	Unidade	Única	1	1
		Relógio de ponto biométrico deve com sistema de reconhecimento facial com algoritmo de inteligência artificial capaz de realizar a leitura mesmo com o uso de máscaras, óculos, acessórios e em condições variáveis de iluminação. O dispositivo deve possuir tela sensível ao toque mínima de 4 polegadas, processador de mínimo 1 GHz dual-core, 128 MB de RAM e 128 MB de memória flash, com capacidade de armazenamento para mínimo de 3.000 usuários e 80.000 registros. A comunicação deve ser realizada via Wi-Fi 802.11 b/g/n, Ethernet 10/100 Mbps e USB, sendo compatível com plataforma de gestão em nuvem para acesso remoto. O equipamento deve contar com teclado virtual para inserção de senhas, sensor óptico de alta resolução para captura facial, e módulo de comunicação NFC para identificação por cartões de proximidade. A estrutura deve ter classificação de proteção mínima IP65 contra poeira e jatos de água, operando em temperatura de 0°C a 45°C. O sistema deve atender à Portaria 1.510/2009 do MTE, possuir certificação do INMETRO e emitir Relatórios AFDT e ACJEF em conformidade com a legislação trabalhista brasileira. A instalação deve incluir suporte de parede, fonte de alimentação 12V e guia de configuração em português.				

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração da CMSM.



5.8 Obrigações da Contratada relativas à gestão de pessoal e mão de obra

- a) Selecionar rigorosamente profissionais qualificados, habilitados e com registro regular em Carteira de Trabalho.
- b) É vedada a contratação de menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz (a partir de 14 anos), bem como de menores de 18 anos em atividades insalubres, perigosas ou noturnas.
- c) A Contratada deverá comprovar a idoneidade e saúde dos funcionários, incluindo carteira de saúde atualizada e exames médicos periódicos, sujeitando-os às normas da Contratante.
- d) Apresentar a relação completa dos empregados alocados, incluindo nome, endereço, RG, CPF e CTPS. Todos deverão estar uniformizados e portar crachá de identificação com foto.
- e) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Municipal, as normas de segurança da Administração, inclusive quanto à prevenção de incêndios e às de segurança e medicina do trabalho.
- b) No primeiro mês de execução contratual, a Contratada deve treinar todos os seus funcionários no uso correto de materiais, equipamentos, EPIs e EPCs. O objetivo principal é otimizar o consumo de energia e água e minimizar a geração de resíduos sólidos, cumprindo integralmente as normas ambientais. Este programa também deverá focar na capacitação para a separação adequada dos resíduos recicláveis descartados nos diversos setores da CMSM, os quais serão destinados à cooperativa de catadores de materiais recicláveis ou encaminhados para logística reversa, visando à reutilização, reciclagem, tratamento ou disposição final ambientalmente adequada, conforme a legislação.
- c) Todos os funcionários deverão receber treinamentos essenciais às suas atividades antes do início dos trabalhos, cobrindo, mas não se limitando a, segurança do trabalho (com ênfase em trabalho em altura), ergonomia, informação sobre riscos ocupacionais e suas formas de prevenção e controle, conforme detalhado no PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), e outras informações pertinentes ao bom desempenho de suas atribuições.
- d) A Contratada será responsável por realizar quaisquer outros treinamentos que se mostrem necessários para a excelência dos serviços, podendo estes, a critério e interesse exclusivo da Administração, ocorrer em horário de trabalho.



- e) Todos os treinamentos ministrados pela Contratada deverão ser certificados, com cópias entregues aos participantes e ao fiscal do contrato, e novos empregados deverão receber capacitação para a execução de suas tarefas antes de iniciá-las.
- f) Manter um sistema de controle de ponto (eletrônico ou biométrico) para registrar a assiduidade, pontualidade e os horários de trabalho e de descanso.
- g) Assumir, com exclusividade, todas as responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e tributárias decorrentes do vínculo empregatício, incluindo salários, encargos sociais, verbas rescisórias e as obrigações previstas em Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo.
- h) A inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante.
- i) É vedada a vinculação do pagamento de salários ao recebimento das faturas.

5.9 Obrigações da Contratada relativas à continuidade dos serviços:

- a) Assegurar a continuidade dos serviços, alocando recursos humanos suficientes para que não haja interrupção por férias, faltas, licenças, demissões ou movimentos grevistas.
- b) Em caso de greve no transporte coletivo, a Contratada deverá providenciar o deslocamento dos funcionários.
- c) Substituir, em até 48 horas após notificação, qualquer empregado considerado inadequado ou indisciplinado.
- d) Comunicar imediatamente à Contratante a dispensa de qualquer funcionário e, no prazo máximo de 24 horas, qualquer ocorrência anormal, acidente ou incidente relevante.

5.10 Obrigações da Contratada relativas à saúde, segurança e equipamentos

- a) Fornecer, manter e fiscalizar o uso obrigatório de todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Coletiva (EPCs) e sinalização de segurança, em conformidade com as normas regulamentadoras aplicáveis.
- b) Assumir integral responsabilidade pela prevenção e por todos os custos decorrentes de acidentes de trabalho, incluindo assistência médica e indenizações, nos termos da legislação específica.
- c) Fazer com que seus empregados cumpram as normas de segurança, higiene, medicina do trabalho e prevenção de incêndios da Contratante.

5.11 Obrigações da contratada relativas à materiais e equipamentos



- a) Fornecer, sem qualquer ônus adicional, todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidade e qualidade adequadas, com observância às recomendações aceitas pela boa técnica, conforme listagem constante no Quadro 8.
- b) Os produtos devem ser biodegradáveis e registrados na ANVISA.
- c) Manter no local da execução um estoque mínimo suficiente para 30 dias de serviço, com os produtos dentro do prazo de validade (mínimo de 70% restante).
- d) Manter os equipamentos, uniformes e utensílios em perfeito estado, substituindo os danificados em até 48 horas.

5.12 Obrigações da Contratada relativas à Sustentabilidade

- a) Observar a Política Nacional de Resíduos Sólidos e os critérios de sustentabilidade emitidos pelo Plano de Logística Sustentável da CMSM.
- b) Apresentar, na liquidação mensal, as notas fiscais que comprovem a aquisição ou locação dos insumos utilizados, contendo informações sobre especificações e marcas.
- c) Realizar a separação e classificação dos resíduos sólidos gerados pela CMSM.

5.13 Obrigações da Contratada relativas à execução, fiscalização e responsabilidades

- a) Executar os serviços conforme o Termo de Referência e sua proposta, submetendo previamente, por escrito, à Contratante quaisquer mudanças nos métodos executivos.
- b) A contratada deverá reparar ou corrigir, às suas expensas, vícios, defeitos ou incorreções, no prazo fixado pela fiscalização.
- c) Acatar as exigências da fiscalização e designar um preposto formalmente identificado para responder por todas as questões operacionais e de qualidade.
- d) A contratada deve garantir o livre acesso da fiscalização a qualquer tempo ao local dos trabalhos e aos documentos relativos à execução.
- e) Responder por quaisquer danos ou prejuízos causados ao patrimônio da Contratante (incluindo instalações, mobiliário, máquinas e outros bens) ou de terceiros, por ação ou omissão de seus empregados. Os valores devidos poderão ser descontados de pagamentos pendentes ou da garantia contratual.
- f) Não transferir ou subcontratar o objeto do contrato, nem permitir que os empregados exerçam atividades estranhas ao serviço durante o horário de trabalho.
- g) É vedada a contratação de empregados que sejam familiares de agentes públicos com cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante.



h) Manter sigilo, sob pena de responsabilidade civil, penal e administrativa, sobre todo e qualquer assunto que tomar conhecimento em razão da execução do objeto do contrato, devendo orientar seus empregados nesse sentido.

i) Manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, comprovando a regularidade fiscal e trabalhista sempre que solicitado.

j) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, como os valores para vale-transporte, devendo complementá-los se necessário.

5.14 A Contratada, em caso de inadimplemento, estará sujeita às seguintes penalidades, observados o contraditório e a ampla defesa:

- a) Advertência por escrito;
- b) Multa moratória ou compensatória;
- c) Suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração, por até 2 anos;
- d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

5.15 O contrato poderá ser rescindido, de pleno direito, nas seguintes situações:

- a) Descumprimento de qualquer obrigação contratual;
- b) Transferência ou subcontratação dos serviços sem autorização;
- c) Lentidão injustificada na execução;
- d) Reincidência de faltas graves;
- e) Declaração de falência ou recuperação judicial;
- f) Ocorrência de caso fortuito ou força maior que impeça a execução por mais de 30 dias;
- g) Prática de atos lesivos à Administração Pública.

5.15.1 Em caso de rescisão por culpa da Contratada, esta ficará sujeita ao pagamento de multas, à retenção de créditos e à execução da garantia contratual, além de indenizar a Contratante por todos os prejuízos diretos e indiretos.

5.16 A Contratante é responsável pela fiscalização da execução, podendo aplicar penalidades, requisitar documentos e adotar as medidas necessárias para o fiel cumprimento do contrato.

5.17 A Contratada deve acatar prontamente as exigências do Gestor do contrato.



5.18 O contratado deve utilizar, exclusivamente, a infraestrutura de instalação elétrica e lógica (dados) disponibilizada e homologada pela CMSM.

5.18.1. A interconexão deve seguir rigorosamente os padrões, normas e especificações emitidos pela área de tecnologia e/ou infraestrutura da CMSM.

5.18.2. O contratado não pode realizar qualquer modificação, alteração ou expansão na infraestrutura elétrica ou lógica da CMSM (fiação, dutos, racks, etc.).

5.18.3. O contratado deve arcar integralmente com os custos e reparar imediatamente quaisquer danos causados à infraestrutura da CMSM decorrentes da má utilização ou negligência de seus equipamentos ou prepostos.

5.19. Todas as comunicações formais (solicitações, notificações, relatórios) entre a CMSM e a contratada devem ser realizadas por escrito, garantindo o registro.

5.19.1. Canal principal: o e-mail institucional é o canal oficial primário. As partes devem informar e monitorar os endereços designados pela fiscalização e pelo preposto.

5.19.2 Designação de preposto: a contratada deve designar formalmente um preposto/ponto de contato único, autorizado a receber e transmitir comunicações formais em seu nome.

5.19.3. A contratada deve garantir uma resposta inicial às comunicações da CMSM no prazo máximo de 4 (quatro) horas úteis para criticidade normal. O prazo para incidentes críticos deve seguir o plano de nível de serviço (SLA).

5.19.4. O Plano de Nível de Serviço (SLA) define as métricas obrigatórias de desempenho e os respectivos tempos de resposta e resolução que a Contratada deve cumprir para garantir a continuidade e a qualidade ininterrupta dos serviços de limpeza e conservação, conforme os níveis de criticidade e tempos de atendimento previstos no Quadro 9.



Quadro 9 – Métricas SLA

NÍVEL DE CRITICIDADE	DESCRIÇÃO DA OCORRÊNCIA (INCIDENTE)	TEMPO MÁXIMO DE RESPOSTA (Contratada)	TEMPO MÁXIMO DE RESOLUÇÃO (Contratada)
NÍVEL 1 – CRÍTICO	Falta de empregado (ausência de mão de obra) sem substituição imediata, resultando em posto de trabalho descoberto; Interrupção total de serviço em área crítica (Ex: Banheiros, Plenário).	IMEDIATO (Comunicação à Fiscalização)	2 (duas) horas úteis (Reposicionamento/Substituição da Mão de Obra)
NÍVEL 2 – ALTO	Falha de qualidade que exija reexecução (Ex: "Execução Parcialmente Satisfatória"), necessidade de substituição de empregado inadequado, ou utilização de produtos não especificados.	2 (duas) horas úteis	48 (quarenta e oito) horas (Substituição ou Saneamento/Reexecução)
NÍVEL 3 – NORMAL	Comunicação formal, solicitação de relatório, ou dúvidas operacionais de rotina.	4 (quatro) horas úteis	Prazo a ser fixado pela Fiscalização

5.19.4.2. A aferição da qualidade do serviço DEVE ser baseada na avaliação da Fiscalização da CMSM, utilizando os seguintes indicadores como meta mínima obrigatória para a aceitação e faturamento:

5.19.4.2.1. Execução Satisfatória: O serviço DEVE atingir plenamente as especificações e condições exigidas neste Termo de Referência.

5.19.4.2.2. Execução Parcialmente Satisfatória (Não Conformidade): O serviço que apresentar falhas, mas for passível de correção, será considerado NÃO CONFORME. A Contratada DEVE promover o saneamento no prazo máximo de 48 horas, sob pena de glosa ou aplicação de sanções.

5.19.4.2.3. Execução Insatisfatória: A falha que não for passível de saneamento ou o descumprimento do prazo de resolução IMPLICA em glosa integral do pagamento referente à atividade ou posto e é um indicador para a aplicação de sanções mais graves.

5.19.4.3. O descumprimento dos tempos de resposta e resolução (Níveis 1 e 2) é considerado inexecução parcial e será sujeito às penalidades definidas em contrato:

a) Será aplicada a multa sobre o valor mensal do Contrato para cada ocorrência de não cumprimento do prazo de resolução, cumulativa com a multa prevista no item 5.18.3.2 para o não cumprimento do prazo de resposta (Nível 3).

b) O descumprimento reiterado dos prazos de resolução IMPLICA a abertura de processo administrativo de responsabilização, conforme Seção 5.14 e 5.15 do Termo de Referência.

5.18.3. O não cumprimento do prazo de resposta estabelecido no item 5.18.2.3 e/ou a inobservância dos canais formais de comunicação acarretarão as seguintes sanções:



5.18.3.1. Advertência formal: a primeira ocorrência de descumprimento implica em advertência formal por escrito.

5.18.3.2. Multa: o segundo e subsequentes descumprimentos implicam na aplicação de multa sobre o valor mensal do contrato, sem prejuízo de outras sanções previstas em lei e no edital, ou até a rescisão contratual por inexecução parcial.



6 MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE

6.1 O contrato ou instrumento equivalente 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 a CMVSM 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 representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

6.6. O Contratado 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. O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

6.9 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo fiscal do contrato, ou respectivos substitutos.

6.10 Os gestores e fiscais do contrato serão designados pela autoridade máxima da CSM na forma do art. 7º da Lei nº 14.133, de 2021, devendo a Administração instruir os autos com as publicações dos atos de designação dos agentes públicos para o exercício dessas funções.



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

6.7 O fiscal do contrato anotará 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.

6.8 Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.10 O fiscal 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.

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

6.12 O fiscal 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.

6.13 A fiscalização da execução dos serviços abrange, de forma não exaustiva, as seguintes rotinas, que deverão ser documentadas em relatórios periódicos e integrar o histórico de gestão do contrato:

a) Aferição da Qualidade dos Serviços:

- Verificação diária da execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, com base em checklist técnico previamente aprovado, que contemple as áreas, periodicidades e especificações definidas neste Termo de Referência.
- Registro fotográfico ou em vídeo como meio de prova complementar, quando necessário para documentar inconformidades.

b) Controle de Frequência e Mão de Obra:

- Confronto diário entre a escala de trabalho apresentada pela Contratada e a presença efetiva dos empregados, por meio de registro biométrico ou sistema eletrônico equivalente.
- Verificação do uso obrigatório e adequado de uniformes completos, crachás de identificação com foto e Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

c) Verificação de Materiais, Equipamentos e Insumos:



- Inspeção periódica para conferência da disponibilidade, validade, conformidade e armazenamento adequado dos produtos de limpeza, materiais e equipamentos, com base no Quadro 8 e nas especificações técnicas previstas.

- Solicitação de documentação comprobatória (notas fiscais, FISPQ, certificações) para todos os insumos utilizados.

d) Monitoramento do Cumprimento do SLA (Acordo de Nível de Serviço):

- Acompanhamento sistemático dos prazos de resposta e resolução para incidentes dos Níveis 1 e 2, conforme definido no Quadro 9 (item 5.19.4).

- Registro de todas as ocorrências e suas respectivas tratativas em planilha ou sistema de gestão de contratos.

e) Avaliação de conduta e disciplina: observação do comportamento da mão de obra alocada, com registro de ocorrências formais em caso de condutas inadequadas, desrespeito às normas internas da CMSM ou qualquer ato que comprometa a segurança, a ética ou a harmonia do ambiente de trabalho.

f) comprovação de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal: apresentação mensal, pela Contratada, de documentos que comprovem o recolhimento de todos os encargos sociais e trabalhistas (FGTS, INSS, PIS, etc.), bem como o pagamento dos salários e adicionais legais, sob pena de suspensão do pagamento até a regularização.

g) Ateste para efeitos de medição e pagamento:

- O atestado para faturamento mensal estará condicionado ao cumprimento integral das obrigações contratuais, à ausência de pendências críticas e ao atendimento satisfatório dos indicadores de qualidade e SLA.

- Aplicação de glosas proporcionais e sanções contratuais nos casos de descumprimento, nos termos das Seções 5.14 e 7.3.

6.13.1 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.



6.14 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.

6.15. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.16. O fiscal deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.17. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.18. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.19. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.20. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de eventual recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão da alta administração de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.21. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.22. O fiscal deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.22.1 Se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.22.2 Se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.22.3 Se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou



6.22.4 Se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.23. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.23.1 O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.23.2 O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.23.3 O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.23.4 Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.24. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.25. O fiscal deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.25.1 Se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.25.2 Se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

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

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

6.28. A fiscalização 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.



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

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

6.29.1.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.29.1.1.1. 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;

6.29.1.1.2. 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;

6.29.1.1.3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.29.1.2. 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):

6.29.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.29.1.2.2. Certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.29.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.29.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.29.1.3. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.29.1.3.1. Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.29.1.3.2. Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.29.1.3.3. Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;



6.29.1.3.4. 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;

6.29.1.3.5. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.29.1.3.6. Documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.30.1.4. 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:

6.30.1.4.1. Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.30.1.4.2. Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.30.1.4.3. Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.30.1.4.4. Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.31. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.29.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.32. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.30.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.33. 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.

6.34. 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.



- 6.35. 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.
- 6.35. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.36. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.
- 6.37. 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.
- 6.38. 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 oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.39. 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 oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.40. 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.
- 6.41. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.
- 6.42. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.43. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.



6.44. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.45. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.46. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.47. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.48. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.49. A fiscalização 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.

6.50. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal 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.

6.51. A fiscalização verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.51.1 Diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.51.2 Necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.52. As compensações de jornada limitam-se:

6.52.1 À jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.52.2 Ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.53. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.



6.54. A fiscalização acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.55. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.56. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.57. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.58. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.59. A contratada deverá enviar à fiscalização:

6.59.1 até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.59.2 em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.60. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.



6.61. Após a programação das férias, eventuais alterações deverão ser comunicadas à fiscalização com, no mínimo, noventa dias de antecedência do início da fruição das férias, mediante justificativa, indicando-se, para tanto, um dos motivos elencados no parágrafo único do art. 10 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

6.62 Cabe ao gestor do contrato:

6.62.1. Coordenar 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.

6.62.2. Acompanhar 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.

6.62.3. Acompanhar 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.

6.62.4. Emitir 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.

6.62.5. Tomar 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.

6.62.6. 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.

6.62.7. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota



Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.62.8. Receber e dar encaminhamento imediato:

6.62.8.1. Às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.62.8.2. À notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.63. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).



7 CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no item 7.4 da presente seção.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 Não produziu os resultados acordados,

7.3.2 Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3 A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4 A aferição da execução contratual, realizada pela fiscalização, para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.4.1 A CMSM fiscalizará e poderá e penalizar a Contratada pelo descumprimento de obrigações contratuais.

7.4.2 A contratada é responsável por gerenciar sua mão de obra para atingir os resultados pactuados.

7.4.3 A avaliação será composta por duas dimensões, ambas aplicadas à contratada, resultando na pontuação, classificação e impactos demonstrados no Quadro 10.

7.4.3.1 Avaliação por posto de trabalho: avalia a qualidade do serviço na área geográfica do posto.

7.4.3.2 Avaliação de gestão e obrigações acessórias: avalia o cumprimento de obrigações administrativas e de gestão que são de responsabilidade da empresa.



Quadro 10 - Sistema de pontuação e classificação

Pontuação obtida	Classificação	Impacto no pagamento por posto
90 a 100 pontos	SATISFATÓRIA	100% do valor devido.
70 a 89 pontos	PARCIALMENTE SATISFATÓRIA	Retenção de 30% até a correção (prazo a definir em contrato, ex.: 48h).
0 a 69 pontos	INSATISFATÓRIA	Glosa de 100% do valor referente ao posto/obrigação + sanções.

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração.

7.4.3.3 Checklists de avaliação

a) Avaliação por área/posto de trabalho, aplicada por amostragem diária, em pelo menos 30% dos postos, rotativos semanalmente, conforme Quadro 11: Pergunta-Chave: "O serviço nesta área está conforme o padrão contratado?"

Peso no IMR Final (por posto de trabalho): 70%

Recomenda-se que a contratada mantenha checklists assinados e registros fotográficos como evidência da execução dos serviços periódicos.

Quadro 11 - Avaliação por área/posto de trabalho

Critério de Avaliação (Foco no RESULTADO)	Pontuação máxima	Forma de verificação
1. Qualidade e conformidade do serviço	60 pts	Check-list diário (Verificação por amostragem): • Pisos (10 pts): Varrição/aspiração completa; limpeza de capachos; remoção de manchas; polimento de pisos encerados; corrimãos limpos com pano úmido. • Mobiliário (10 pts): Desempoeiramento com pano úmido de móveis, persianas, equipamentos; higienização de tampos com álcool 70%; desinfecção de maçanetas, interruptores, telefones; limpeza de mesas do Plenário com lustra-móveis. • Elevadores (5 pts): Limpeza interna e externa, incluindo pisos e paredes. • Gestão de Resíduos (10 pts): Coleta e segregação adequada; limpeza e desinfecção de lixeiras; abastecimento de sacos plásticos.



		• Sanitários/Refeitórios (15 pts): Lavagem e desinfecção completa; abastecimento de papel toalha, sabonete e álcool em gel; limpeza de bebedouros. • Limpeza Pós-Eventos (10 pts): Limpeza e organização imediatas após eventos nas Salas do Plenário, Refeitório, etc.
2. Conformidade com especificações técnicas	40 pts	Check-list semanal/quinzenal/mensal: • Limpeza Semanal (15 pts): Polimento de metais; lustração de móveis; lavagem e enceramento de pisos especiais; limpeza de espelhos e molduras; coleta de resíduos em áreas verdes. • Limpeza Quinzenal (10 pts): Higienização de vidros internos; limpeza de obras de arte; polimento de sinalização; higienização de eletrodomésticos. • Limpeza Mensal (10 pts): Limpeza atrás de móveis; lavagem de estofados e carpetes; limpeza de paredes e forros; lubrificação de esquadrias. • Equipamentos/EPI (5 pts): Uso de equipamentos mecanizados conforme exigido; uniformização e uso de EPI pela equipe.
TOTAL	100 pts	

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração.

b) Avaliação de gestão, aplicada mensalmente, conforme Quadro 12: Pergunta-Chave: "A empresa cumpriu suas obrigações de gestão e suporte?"

Peso no IMR Final (por posto de trabalho): 30%



Quadro 12 – Avaliação de Gestão

Critério de Avaliação (Foco na GESTÃO)	Pontuação Máxima	Forma de Verificação
1. Cumprimento do SLA (Gestão de Incidentes)	30 pts	- Análise de registro de ocorrências e tempo de resposta
2. Gestão de Pessoal (Cobertura dos Postos)	30 pts	- Verificação de postos descobertos sem justificativa prévia (comunicação em até 4h) e substituição em até 8h
3. Documentação e Regularidade	20 pts	Apresentação de documentos comprobatórios (folha de pagamento, recibo de férias, etc.).
4. Gestão de Insumos e Equipamentos	20 pts	- Estoque mínimo para 30 dias; equipamentos em funcionamento e com manutenção preventiva em dia, conforme contrato.
TOTAL	100 pts	

Fonte: Secretaria de Gestão e Administração.

7.4.3.4 Fórmula de cálculo do IMR

$$\text{IMR} = (\text{Nota da avaliação por posto} * 0,7) + (\text{Nota da avaliação da gestão} * 0,3)$$

7.4.3.5 Exemplo: A CMSM fiscaliza a área do Posto 1 e encontra sujeira. Ela não multa o "Fulano da Silva", mas constata que "os serviços de competência do Posto 1 estão parcialmente satisfatórios ou insatisfatórios, conforme Quadro 10". Isso gera uma pontuação baixa para a empresa naquele posto, sujeitando a retenção ou glosa pelo pagamento daquele posto. Se a empresa não cobrir um turno (posto descoberto), é uma falha de gestão de pessoal. No final do mês, as notas por posto são consolidadas. Uma nota baixa no IMR indica que a empresa não está gerenciando bem sua equipe para entregar o resultado. Uma nota baixa em



"Gestão" mostra falhas administrativas. A penalidade financeira (glosa/retenção) poderá ser aplicada ao contrato, contra a empresa. Caberá à empresa, internamente, apurar responsabilidades e adotar as medidas disciplinares que julgar necessárias junto aos seus empregados.

7.5 A notificação acerca da apuração do IMR será feita por e-mail e via sistema oficial, e caso haja alguma inconformidade, será informada com descrição detalhada e prazo para correção.

7.6 Antes da aplicação de qualquer penalidade, a CMSM notificará formalmente a Contratada, exceto em casos de descumprimento grave ou risco iminente.

7.7 A Contratada poderá contestar o resultado do IMR no prazo de 5 dias úteis a partir da notificação formal.

7.7.1. A contestação deve ser feita por escrito, com justificativa e documentos comprobatórios.

7.7.2. A CMSM terá 5 dias úteis para analisar e responder.

7.7.3. Enquanto não houver decisão final, as penalidades financeiras ficam suspensas

7.8 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.9 O prazo para recebimento provisório 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.

7.10 O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.11. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.12. Ao final de cada período de faturamento:

7.12.1 O fiscal 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;

7.12.2 O fiscal do contrato 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.

7.13. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado.

7.14. 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 medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 05 (cinco) dias, contados do recebimento provisório, pelo Gestor do Contrato, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.17.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pela fiscalização, 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.



7.17.2 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;

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

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

7.17.5 Enviar a documentação pertinente à Diretoria Financeira para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.18. 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

7.20. 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.

7.21. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. 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.

7.23. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;



III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. 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 ao Contratante.

7.25. 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.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

-7.26.1 Verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.26.2 Identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. 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.

7.28. 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.

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



7.30. 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.

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

7.32. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo) de correção monetária.

7.33. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pela Contratada.

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

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

7.35.1 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.

7.36. 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.

7.37. A pedido da Contratada, o preço do contrato poderá ser revisto nos termos do art. 134 c/c art. 136, I, da Lei nº 14.133, de 2021, após efetiva majoração das alíquotas, conforme regime de transição previsto no art. 9º-A e 9º-B da Lei nº 12.546, de 2011, com a redação dada pela Lei nº 14.973, de 2024.

7.37.1 O pedido de revisão em virtude dos efeitos da Lei nº 14.973, de 2024 deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.



7.37.2 A revisão prevista no acima, caso requerida pelo Contratado, deverá ser instruída com a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços.

7.38. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação da Contratada.

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

7.39.1 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;

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

7.39. 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.

7.39.1 Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.40. 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.

7.41. 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.

7.42. 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.

7.43. Na repactuação, a 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.

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

7.44.1 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.

7.44.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.44.3 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.44.4 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.44.5 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.44.6 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo,



convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.45. 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 IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

7.48. 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.

7.49. 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.

7.50. 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.

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

7.52. 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.

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

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

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

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

7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 15 dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. 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.



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

7.63. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.64. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.64.1 A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

7.65 Os preços inicialmente contratados são fixos e irredutíveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado.

7.66. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da Contratada, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.67. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

7.68. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice(s) de reajustamento, o Contratante pagará à Contratada a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.69. Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

7.70. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

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

7.72. O reajuste será realizado por apostilamento.



7.73. Serão objeto de pagamento mensal ao Contratado o somatório dos seguintes módulos que compõem a planilha de custos e formação de preços, disposta no Anexo VII-D da IN SEGES/MP n.º 5/2017:

1. Módulo 1: Composição da Remuneração;
2. Submódulo 2.2: Encargos Previdenciários e FGTS;
3. Submódulo 2.3: Benefícios Mensais e Diários;
4. Submódulo 4.2: Substituto na Intra jornada;
5. Módulo 5: Insumos; e
6. Módulo 6: Custos Indiretos, Tributos e Lucro (CITL), que será calculado tendo por base as alíneas acima.

7.74. Os valores referentes a férias, 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, 13º (décimo terceiro) salários, ausências legais, verbas rescisórias, devidos aos trabalhadores, bem como outros de evento futuro e incerto, não serão parte integrante dos pagamentos mensais ao Contratado, devendo ser pagos pela Administração ao Contratado somente na ocorrência do seu fato gerador;

7.74.1 A não ocorrência dos fatos geradores discriminados neste item não gera direito adquirido para o Contratado das referidas verbas ao final da vigência do contrato, devendo o pagamento seguir as regras previstas no contrato.

7.75. As verbas discriminadas no item anterior somente serão liberadas nas seguintes condições:

7.75.1 Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;

7.75.2 Pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;

7.75.3 Pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato;

7.75.4 Pelos valores correspondentes às ausências legais efetivamente ocorridas dos empregados vinculados ao contrato; e

7.75.5 Outras de evento futuro e incerto, após efetivamente ocorridas, pelos seus valores correspondentes.



8. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) Der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) Der causa à inexecução total do contrato;
- d) Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.
- i) Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- j) Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

8.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

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

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 2% (dois por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias.



8.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

8.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

8.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “j” de 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 10% (dez) por cento a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, de 5% (cinco por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, de 1% (um por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

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

8.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

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.

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.

8.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) 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.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 As peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 Os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10. 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 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei.

8.11. 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 Termo de Referência 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.

8.12. A Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela 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.

8.12.1 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.13. 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.

8.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.



9 – FORMA, CRITÉRIOS DE SELEÇÃO E REGIME DE EXECUÇÃO

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

9.2 O regime de execução do objeto será de dedicação exclusiva de mão de obra.

9.3 Somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada no(a) Convenção Coletiva de Trabalho nº 2025/2025 (REGISTRO NO TEM RS000041/2025 DE 09/01/2025 – SOLICITAÇÃO MR000509/2025 – PROCESSO 47997.201285/2025-59 - PROTOCOLO DE 07/01/2025, utilizado(a) como paradigma :

a) salário-base e adicionais;

b) auxílio-alimentação; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social que contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral

9.3.1 Não serão considerados custos unitários mínimos relevantes quaisquer valores previstos em Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo que não contemplem todos os trabalhadores representados pelo sindicato laboral;

9.3.2 Em caso de divergência entre os valores considerados no orçamento da Administração e os valores constantes da norma coletiva do licitante, a proposta deverá considerar o maior valor entre ambos;

9.3.3 Os valores orçados pela Administração constam na Planilha Analítica de Custos e Formação de Preços (Anexo I).

9.4. Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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



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

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

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

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

9.4.7. Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.4.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas;

9.4.10 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.

9.4.11. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

9.4.12. 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;

9.4.13. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Distrital ou Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.4.14. Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

9.4.14.1. 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.

9.4.15. 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

9.4.16. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

9.4.17. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas :

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

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}}$$

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



9.31. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, capital mínimo de 10% do valor total estimado da contratação para o período de doze meses

9.32. Os indicadores fixados acima deverão ser atingidos em cada um dos dois últimos exercícios sociais, sob pena de inabilitação;

9.33. 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;

9.34. 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.

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

9.36. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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:

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

9.36.2 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 fornecedor deverá apresentar justificativas.

9.37. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

9.38. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

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



9.39. Prova de atendimento aos requisitos do art. 4º-B, previstos na lei federal nº 6.019 de 03 de janeiro de 1974.

Qualificação Técnico-Operacional

9.41. Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado.

9.41.1 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

9.41.1.1. Contrato (s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

9.41.1.2. Contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

9.41.2 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de 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.

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

9.41.4 O fornecedor 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 do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

9.42. 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.



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

Disposições gerais sobre habilitação

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

9.45. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

9.46. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

9.47. 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.

9.48. 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.

9.49. Impedimentos para participação das licitantes:

- Suspensas de participar de licitação ou impedidas de contratar com a Contratante.
- Sob processo de falência, dissolução ou liquidação.
- Declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública em qualquer esfera de governo.
- Impedidas de licitar e contratar com o município de Santa Maria-RS.
- Proibidas de contratar com a Administração Pública.
- Cujos objetos sociais não sejam compatíveis com o objeto da contratação.
- Pessoa jurídica organizada sob a forma de Cooperativas.



- Que possuam, no quadro da empresa, sócios ou empregados com vínculo de parentesco em linha reta, colateral ou por afinidade até o terceiro grau, ou, ainda, que sejam cônjuges ou companheiros de ocupantes dos quadros dos Poderes Executivo e Legislativo Municipal de Santa Maria
- Que tenham entre seus empregados colocados à disposição da Contratante, pessoa que foi condenada por atos de improbidade, crimes específicos, praticou atos causadores de perda de cargo, foi excluída do exercício da profissão, ou teve contas rejeitadas.



10 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1 O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 5.762,62 (cinco mil setecentos e sessenta e dois reais e sessenta e dois centavos) por posto de trabalho, conforme custos unitários apostos em anexo.



11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral do Município de Santa Maria - RS.

11.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/unidade: 01;
- II) Fonte de recursos: 1500;
- III) Programa de trabalho: 0001.2.133; e
- IV) Elemento de despesa: 3.3.90.37 – Locação de Mão-de-Obra;

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



ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O presente Termo de Referência destina-se a orientar o certame licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E INTEGRAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA – RS**, conforme Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) nº 032/2025 e protocolo nº 3372/2025. Os aspectos técnicos para o desenvolvimento do presente documento são de responsabilidade das áreas técnicas e demandantes. Os componentes, métodos, valores, dimensões e demais aspectos jurídicos, normativos e técnicos apresentados foram desenvolvidos em estudo técnico preliminar e mapeamento de riscos, anexos ao processo. Como paradigma, a estrutura do documento foi elaborada conforme a Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União, modelo de Termo de Referência para Obras e Serviços, exceto TIC – Licitação e Contratação Direta - Lei nº 14.133, de 2021, aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação atualizado em setembro/2025, disponível em <https://www.gov.br/agu/pt-br/composicao/cgu/cgu/modelos/licitacoescontratos/14133/pregao-e-concorrenca>. A minuta do documento encontra-se apta à revisão pela autoridade competente, nos termos da Ordem de Serviço nº 002/2025. Além disso, em atenção ao art. 8º da Instrução Normativa SEGES nº 58 de 08 de agosto de 2022, o presente documento será subscrito também pelos servidores das áreas técnica e demandante.

Eduardo Marcuzzo
Área Técnica
(Comitê de Sustentabilidade)

Andreia Martins
Área Técnica
(Gestora de Contratos)

Leandra Lencina
Área Técnica
(Fiscal do atual contrato de limpeza)

Vitor Dias
Área Requisitante
(Secretaria de Gestão e Administração)

Ricardo da Rosa Nogueira
Redação do TR
(Diretoria de Planejamento e Licitações)



REVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

A Diretora de Planejamento e Licitações, no exercício de suas atribuições legais e regimentais, entre as quais se inclui a suprema incumbência de planejamento e instrução processual, PUBLICA por meio do presente ato a ratificação e a declaração de conformidade do TERMO DE REFERÊNCIA em epígrafe. O instrumento, que tem por objeto a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E INTEGRAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA – RS**, e que se encontra vinculado ao Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) nº 032/2025, sob o Protocolo Geral nº 3372/2025, foi submetido a diligente e abrangente escrutínio técnico-jurídico. Tal procedimento analítico perquiriu, com o devido rigor, os seguintes aspectos: o mérito administrativo que lastreia a contratação, a acribia das metodologias de dimensionamento empregadas, a razoabilidade dos parâmetros orçamentários estimados, a solidez das justificativas expendidas e, de modo peremptório, a absoluta aderência às prescrições de ordem técnica e normativa. CERTIFICA-SE, outrossim, a perfeita e incontestada harmonia do documento com os fundamentos consubstanciados no Mapeamento de Riscos e no Estudo Técnico Preliminar (ETP) – estes já devidamente aprovados, bem como a integral observância das diretrizes e das necessidades públicas definidas pela Alta Administração. À GUIA DE CONCLUSÃO, ATESTA-SE a incontroversa submissão do presente Termo de Referência ao complexo normativo aplicável, com especial ênfase aos ditames da Lei Federal nº 14.133/2021 e às disposições do Decreto Federal nº 12.174/2024, particularmente no que tange à indenização e salvaguarda de direitos trabalhistas e sociais. Ante o exposto, DECLARA-SE que não sobrevieram vícios, óbices ou impropriedades de ordem técnica, econômico-financeira, administrativa ou jurídica que impeçam a progressão do feito. O Termo de Referência encontra-se, portanto, em estado de plena aptidão para os atos subsequentes, quais sejam: a supervisão hierárquica e o encaminhamento ao órgão competente para a formação de preços e a instauração do competente procedimento licitatório.

Dra. Elaine Essi
Diretoria de Planejamento e Licitações



SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

O Secretário de Gestão e Administração, no estrito cumprimento de suas competências legais e regimentais, MANIFESTA-SE nos autos do processo em referência, após acurada supervisão hierárquica de todo o iter procedimental até o presente momento. Diante do conteúdo dos autos, verifica-se que o Termo de Referência em comento foi objeto de diligente e minuciosa análise pela Diretoria de Planejamento e Licitações, consoante despacho anterior, que atestou de maneira categórica e fundamentada a sua íntegra conformidade com o ordenamento jurídico pátrio, notadamente a Lei Federal nº 14.133/2021, e a plena adequação aos estudos preliminares de viabilidade. RESSALTA-SE que o exame realizado abarcou, de forma exaustiva e circunstanciada, todos os elementos essenciais à validade e legitimidade da futura contratação, tais como o mérito administrativo, a precisão orçamentária, a robustez das justificativas e a absoluta aderência às diretrizes superiores emanadas desta Casa Legislativa. CONSTATADO o regular andamento do processo e, considerando o irretorquível parecer de exarado pela unidade técnica competente, que não identificou quaisquer óbices à continuidade do feito, NÃO RESTAM IMPEDIMENTOS sob a ótica da gestão administrativa para a sua progressão. Ante o exposto, e uma vez preenchidos todos os requisitos administrativos cabíveis nesta fase, EMITE-SE PARECER FAVORÁVEL para que o processo seja, em última instância, submetido à autoridade competente da Presidência desta Casa Legislativa, para os fins de sua análise jurídica, anuência final e autorização, nos termos regimentais.

Dr. Luciano Diehl
Secretaria de Gestão e Administração

APROVAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

Após a elaboração, revisão e supervisão realizado pelas instâncias competentes, APROVO o presente Termo de Referência, o qual destina-se a orientar o certame licitatório para a **CONTRATAÇÃO DE PESSOA JURÍDICA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS E INTEGRAIS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO E HIGIENIZAÇÃO, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA PARA A CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES DE SANTA MARIA – RS**, o qual reger-se-á pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021 conforme o processo que tramita de forma eletrônica sob Pedido de Aquisição de Materiais/Serviços (PAMS) nº 032/2025 e protocolo nº 3372/2025. Após assinado o presente documento, proceda-se com as fases subsequentes do processo.

Sérgio Roberto Cechin
Presidente da Câmara de Vereadores de Santa Maria
Aprovação da autoridade superior



CÂMARA MUNICIPAL DE VEREADORES

SANTA MARIA

RUA VALE MACHADO, 1415 - 97010-530

89.250.708/0001-04

Manifesto do Documento

Para confirmar a integridade do documento, basta informar a chave de autenticação (4EEC670425C6EA1D) no site:
<https://citta.click/4EEC670425C6EA1D>

TERMO DE REFERÊNCIA		Autenticação
Protocolo 000530 de 16/01/2026 07:56:04		 4EEC670425C6EA1D
Documento	Processo	
-	-	



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: LUCIANO HOENISCH DIEHL
CPF: 890***.***91
Cargo: SUPERVISÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA
Assinado em: 06/01/2026 09:47:26
Local: IP: 177.174.196.184 Geolocalização: -29.682387, -53.809559



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: VITOR RIBEIRO DIAS
CPF: 734***.***49
Cargo: ÁREA REQUISITANTE (SECRETARIA DE GESTÃO E ADMINISTRAÇÃO)
Assinado em: 08/01/2026 09:59:06
Local: IP: 45.182.14.11 Geolocalização: -29.6872, -53.8111



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: ELAINE DA SILVA ESSI
CPF: 711***.***68
Cargo: REVISÃO - DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES
Assinado em: 05/01/2026 16:35:04
Local: IP: 45.182.14.11 Geolocalização: -29.678236, -53.812891



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: RICARDO DA ROSA NOGUEIRA
CPF: 803***.***34
Cargo: REDAÇÃO DO TR (DIRETORIA DE PLANEJAMENTO E LICITAÇÕES)
Assinado em: 06/01/2026 07:35:05
Local: IP: 45.182.14.11



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: EDUARDO MARCUZZO PEREIRA
CPF: 836***.***68
Cargo: ÁREA TÉCNICA (COMITÊ DE SUSTENTABILIDADE)
Assinado em: 05/01/2026 15:52:26
Local: IP: 45.182.14.11 Geolocalização: -29.682639, -53.809135



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: LEANDRA LENCINA
CPF: 801***.***04
Cargo: ÁREA TÉCNICA (FISCAL DO ATUAL CONTRATO DE LIMPEZA)
Assinado em: 05/01/2026 14:49:50
Local: IP: 45.182.14.11 Geolocalização: -29.682577, -53.809195



Assinatura Eletrônica Simples
Identificação: SÉRGIO ROBERTO CECHIN
CPF: 243***.***53
Cargo: PRESIDENTE DA CÂMARA DE VEREADORES DE SANTA MARIA APROVAÇÃO DA AUTORIDADE SUPERIOR
Assinado em: 15/01/2026 12:53:38
Local: IP: 45.182.14.11

Hash do documento (SHA-256): 62098f5f2580a88f2b00db776d3be919e8c88bc4d0aa4632d6b5580edaed57fa

Documento assinado eletronicamente, conforme relação de assinatura(s) acima identificadas(s), assinado nos termos da Lei Federal nº 14.063/2020; MP 2.2002/01.