

TERMO DE REFERÊNCIA 92/2026

1. OBJETO

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

1.1. Tipo de objeto

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

1.2. Especificações e quantidades

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

[Digite texto]

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

*O quantitativo estimado de 513 (quinhentos e treze) postos de trabalho foi definido com base em levantamento técnico realizado pela Secretaria Municipal de Educação, considerando as características individuais das unidades atendidas, áreas internas e externas, demanda operacional, horários de funcionamento e demais critérios técnicos de dimensionamento, conforme memória de cálculo constante do Estudo Técnico Preliminar – ETP e do Anexo III – Planilha de Quantitativo de Colaboradores, que integram o processo de contratação.

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

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

1.3. Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

[Digite texto]

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

1.4. Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

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

Da aplicabilidade da Lei Municipal nº 7.785/2025

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

NÃO

Justificativa técnica: Não se aplica o tratamento diferenciado previsto na Lei Municipal nº 7.785/2025, considerando que o objeto consiste na contratação de serviços continuados de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, supervisão operacional e equipe especializada, destinados ao atendimento de toda a Rede Municipal de Ensino.

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

[Digite texto]

Subcontratação de Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte:

NÃO

Justificativa técnica: Não será exigida subcontratação obrigatória de microempresas ou empresas de pequeno porte, tendo em vista que os serviços objeto da contratação constituem solução integrada, com elevada interdependência entre mão de obra, materiais, equipamentos, supervisão operacional e equipes de apoio, circunstância que inviabiliza o fracionamento da execução sem prejuízo à eficiência administrativa, à fiscalização contratual e à adequada responsabilização da futura contratada.

2. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

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

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

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

[Digite texto]

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

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

Segue uma sugestão de parágrafo formal para ser incorporado ao documento:

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

A opção pela terceirização integral (mão de obra, insumos, maquinário e supervisão) constitui a solução mais vantajosa para a Administração por

[Digite texto]

centralizar a responsabilidade do objeto, otimizar custos operacionais e permitir que a Secretaria concentre seus recursos em suas atividades-fim. A medida garante a padronização dos serviços, o fortalecimento da fiscalização e o uso eficiente dos recursos públicos, encontrando respaldo na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 12.840/2024.

3. DOS PARÂMETROS DA LICITAÇÃO

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

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

4. DOS CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO DA PROPOSTA

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

4.1.1. Critério de julgamento:

[Digite texto]

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

4.1.2. Regime de execução:

() Preço unitário (X) Preço global.

4.1.3 A empresa proponente deverá apresentar planilha de composição de custos, contendo de forma detalhada todos os elementos que compõem o custo da contratação, tais como salários, encargos sociais e trabalhistas, benefícios, insumos, tributos, custos indiretos e demais despesas necessárias à execução dos serviços. As planilhas deverão demonstrar de maneira transparente a formação do preço para cada categoria prevista na proposta, permitindo a verificação da adequação dos valores apresentados às exigências legais e às condições estabelecidas no edital.

4.1.4. Para fins de elaboração da proposta comercial e da Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços, os licitantes deverão observar as condições, pisos salariais e benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria profissional de asseio, conservação e limpeza pública do Estado de Santa Catarina, com data-base em janeiro/2026. A planilha de custos deve permitir identificar separadamente os custos de mão de obra e os custos variáveis de insumos.

4.2. Serão exigidas amostras?

(X) Sim

O licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar deverá apresentar, no prazo de 07 (sete) dias úteis, contados da solicitação da Administração, amostras dos materiais de limpeza, higiene e demais produtos indicados no Termo de Referência, para análise quanto à qualidade, desempenho e conformidade com as especificações técnicas.

As amostras deverão ser entregues no local indicado pela Secretaria Municipal de Educação, sendo analisadas por comissão ou servidores formalmente designados para esse fim, conforme disciplinado no Edital.

[Digite texto]

A apresentação e o julgamento das amostras obedecerão rigorosamente aos seguintes critérios:

- **Materiais e Quantidades Exigidas:** 1 (uma) unidade de cada produto da listagem
- **Responsável pelo Recebimento:** O recebimento do material será realizado pelo servidor ou comissão responsável [Nome ou Cargo do Responsável].
- **Critérios Objetivos de Avaliação:** As amostras serão submetidas a testes práticos e conferência técnica, avaliando-se a rotulagem, viscosidade, poder de limpeza, rendimento e registro na ANVISA/órgão competente.
- **Prazo para Análise:** A comissão ou servidores formalmente designados terão o prazo de até 5 (cinco) dias úteis para a conclusão dos laudos e pareceres técnicos.

Local de entrega das amostras:

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

4.3. Será exigida garantia de proposta?

(X) Sim

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

A exigência de garantia de proposta no percentual de **1% (um por cento) do valor estimado da contratação** encontra amparo no **art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021**, que autoriza a Administração, mediante previsão no instrumento

[Digite texto]

convocatório e devidamente justificada, a exigir dos licitantes garantia como condição de participação na licitação.

No presente caso, a adoção da garantia mostra-se adequada e proporcional às características e à relevância da contratação, considerando tratar-se de contratação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com dedicação exclusiva de mão de obra, abrangendo 531 postos de trabalho, distribuídos em aproximadamente 122 unidades da Rede Municipal de Educação, com valor estimado de aproximadamente R\$ 38.054.804,28 para o período de 12 meses.

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

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

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

[Digite texto]

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

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

4.4. Visita Técnica

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

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

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

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

5. DOS CRITÉRIOS DE HABILITAÇÃO

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

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

5.3. Qualificação técnica

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

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

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

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

b) Capacidade Técnica Operacional (pessoa jurídica): A licitante proponente deverá comprovar 01 (um) ou mais documentos de capacidade técnica (certidão, declaração [Digite texto])

ou atestado) fornecido por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado com a devida descrição dos serviços que comprovem a execução satisfatória de serviços compatíveis com o objeto desta contratação compatíveis com o presente objeto licitado do Termo de Referência, no quantitativo mínimo equivalente a 206 postos. Será admitido o somatório de atestados para comprovação do quantitativo exigido.

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

5.4. Qualificação econômico-financeira

5.4.1 Deverá o licitante comprovar boa situação financeira, mediante:

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

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

I – Liquidez Geral (LG):

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

II – Solvência Geral (SG):

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

III – Liquidez Corrente (LC):

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

[Digite texto]

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

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

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

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

c) A licitante deverá apresentar declaração **(DECLARAÇÃO I)** de que sua proposta econômica contempla a integralidade dos custos diretos e indiretos necessários à perfeita execução do objeto, incluindo aqueles decorrentes da legislação trabalhista, previdenciária, tributária, fiscal, das normas regulamentadoras de segurança e saúde no trabalho, da convenção coletiva de trabalho aplicável, dos acordos ou dissídios coletivos vigentes, bem como todos os demais encargos incidentes sobre a execução contratual, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021.

[Digite texto]

5.5. Disposição geral

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

6. DA EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1. Condições Gerais de Execução

6.1.1. Prazo de execução

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

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

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

6.1.2. Local de execução

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

[Digite texto]

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

6.2. Garantias da Contratação

6.2.1. Garantia contratual

(X) Sim

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

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

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

6.3. Fornecimento de Materiais, Equipamentos e Insumos

6.3.1. Fornecimento dos materiais e insumos

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

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

[Digite texto]

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

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

6.3.2. Garantia dos produtos, equipamentos e materiais

(X) Sim

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

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

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

6.3.3. Substituição de marcas e produtos

Os materiais de limpeza, higiene, utensílios e equipamentos apresentados pela Contratada por ocasião da licitação e aprovados pela Administração deverão ser mantidos durante toda a vigência contratual, ressalvadas as hipóteses de descontinuidade de fabricação, indisponibilidade comprovada no mercado ou outra justificativa técnica devidamente aceita pela fiscalização.

[Digite texto]

A substituição de qualquer marca, modelo ou fabricante somente poderá ocorrer mediante solicitação formal da Contratada e prévia autorização da Secretaria Municipal de Educação.

Para fins de análise, a Contratada deverá apresentar, conforme o caso:

- I – catálogo técnico, ficha técnica ou documento equivalente;
- II – amostra do produto, quando solicitada pela fiscalização;
- III – documentos que comprovem o atendimento integral às especificações técnicas constantes do Anexo II deste Termo de Referência.

A utilização de produto diverso daquele previamente aprovado sem autorização da Administração caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às sanções cabíveis, sem prejuízo da obrigação de promover a imediata substituição dos materiais rejeitados.

Não será exigida nova apresentação de amostra quando o produto substituto corresponder a outra marca de referência prevista no Anexo II ou quando a fiscalização entender que a documentação técnica apresentada é suficiente para comprovar a equivalência do produto, sem prejuízo da realização de diligências ou testes, caso necessário.

6.3.4. Produtos saneantes, materiais de limpeza e higiene

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

Os produtos sujeitos ao controle sanitário deverão possuir registro, notificação ou autorização de comercialização, conforme exigido pela legislação aplicável, devendo permanecer regularizados durante toda a vigência do contrato.

[Digite texto]

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

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

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

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

6.3.5. Estoque mínimo e reposição de materiais

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

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

Sempre que constatada insuficiência de materiais, independentemente da periodicidade regular de abastecimento, a Contratada deverá realizar reposição extraordinária no prazo estabelecido pela fiscalização, sem qualquer ônus adicional para a Administração.

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

6.3.6. Logística de abastecimento e armazenamento

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

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

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

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

A existência de unidades com reduzida capacidade de armazenamento não exime a Contratada da obrigação de manter estoque suficiente para a continuidade dos serviços, devendo, nesses casos, promover entregas em periodicidade compatível com a demanda da unidade, sempre que necessário.

6.4. Organização Operacional dos Serviços

6.4.1. Supervisão operacional

A Contratada deverá manter equipe de supervisão operacional suficiente para acompanhar a execução dos serviços em todas as unidades atendidas, orientar os empregados, verificar a qualidade da limpeza, conferir a disponibilidade de materiais, registrar ocorrências e adotar providências imediatas para correção de falhas.

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

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

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

A ausência de supervisão adequada, a falta de registro das visitas ou a reincidência de falhas operacionais sem providências corretivas caracterizará descumprimento contratual, sujeitando a Contratada às glosas e sanções cabíveis. O Supervisor deverá possuir telefone celular corporativo para atendimento da fiscalização durante todo o horário de execução contratual.

6.4.2. Horários de execução dos serviços

Os serviços deverão ser executados nos dias e horários compatíveis com o funcionamento de cada unidade atendida, observadas as necessidades

[Digite texto]

operacionais da Secretaria Municipal de Educação e as especificidades de cada estabelecimento de ensino.

Como regra geral, a prestação dos serviços poderá ocorrer entre as 7h00 e as 22h00, de segunda-feira a sábado, ou em outros horários quando expressamente autorizados pela Administração, em razão de atividades extraordinárias, eventos institucionais, reformas, mutirões de limpeza ou necessidades específicas da unidade.

Os horários de funcionamento serão informados pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação e poderão ser alterados durante a vigência contratual.

A Contratada deverá dimensionar a jornada de seus empregados de forma a assegurar a continuidade da prestação dos serviços durante todo o período de funcionamento de cada unidade, observada a legislação trabalhista, a Convenção Coletiva de Trabalho da categoria e as demais normas aplicáveis.

Sempre que solicitado pela Administração, a Contratada deverá disponibilizar empregados para atendimento em horários distintos da rotina ordinária das unidades, inclusive para limpezas extraordinárias, eventos escolares, mutirões, mudanças de unidades, inaugurações ou outras atividades institucionais previstas no contrato, observada a legislação trabalhista e sem prejuízo da continuidade dos serviços regulares.

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

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

[Digite texto]

A contratada será responsável pela execução integral dos serviços, empregando profissionais qualificados e em número suficiente para garantir a continuidade, regularidade e qualidade da prestação dos serviços durante toda a vigência contratual, responsabilizando-se pela gestão da mão de obra, supervisão operacional, fornecimento de materiais, equipamentos, utensílios, uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e demais recursos indispensáveis à perfeita execução do objeto.

Os serviços compreenderão, entre outras, as seguintes atividades:

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

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

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

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

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

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

[Digite texto]

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

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

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

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

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

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

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

A equipe especializada atuará mediante **cronograma previamente elaborado pela fiscalização contratual**, podendo também ser acionada para atendimento

[Digite texto]

de demandas extraordinárias decorrentes de situações que exijam intervenção técnica específica, observadas as necessidades da Administração e as condições estabelecidas neste Termo de Referência.

Os serviços especializados serão executados de forma programada, sem prejuízo das atividades desempenhadas pelos postos permanentes de limpeza, destinando-se exclusivamente às atividades que, em razão de sua complexidade, altura, localização ou necessidade de equipamentos específicos, não possam ser executadas pelas equipes de limpeza rotineira.

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

I – limpeza interna e externa de fachadas;

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

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

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

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

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

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

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

[Digite texto]

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

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

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

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

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

6.4.5 Alterações na Rede Municipal de Ensino

Durante a vigência contratual, a execução dos serviços poderá ser ajustada em decorrência da criação, inauguração, ampliação, desativação, reforma, transferência ou reorganização de unidades integrantes da Rede

[Digite texto]

Municipal de Ensino, desde que mantido o objeto da contratação e observadas as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021.

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

Sempre que a alteração da estrutura física ou da quantidade de unidades atendidas implicar necessidade de acréscimo ou supressão quantitativa dos serviços contratados, a Administração promoverá a correspondente formalização mediante termo aditivo ou outro instrumento previsto na legislação aplicável, observados os limites e hipóteses dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021, não constituindo a presente cláusula autorização para alteração quantitativa ilimitada do objeto.

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

6.5. Controle da Qualidade da Execução

6.5.1. Controle da qualidade dos serviços

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

6.5.1. Requisitos do encerramento Contratual e transição contratual

O encerramento de um contrato de prestação de serviços continuados com dedicação exclusiva de mão de obra — como o de limpeza e conservação — é

[Digite texto]

uma fase crítica que exige extremo rigor tanto da empresa contratada quanto da Administração Pública. Muito além da simples desmobilização de equipamentos e rotinas operacionais, o término da vigência contratual impõe um dever fundamental: a liquidação integral de todas as responsabilidades trabalhistas perante os colaboradores vinculados à prestação do serviço.

7. OBRIGAÇÕES DAS PARTES

7.1.1. Obrigações Gerais da Contratada

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

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

[Digite texto]

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

7.1.2. Obrigações Relativas aos Empregados

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

- a) assegurar que seus empregados mantenham comportamento compatível com o ambiente educacional, tratando crianças, estudantes,

[Digite texto]

servidores, familiares, responsáveis, visitantes e demais integrantes da comunidade escolar com urbanidade, respeito, discrição e cordialidade;

- b) assegurar que seus empregados mantenham sigilo sobre informações, documentos, dados, rotinas administrativas e quaisquer outros assuntos de que tenham conhecimento em razão da execução contratual, vedada sua utilização ou divulgação para finalidade diversa da execução dos serviços;
- c) assegurar que todos os empregados utilizem uniforme completo, adequado à função desempenhada, e crachá de identificação durante a permanência nas unidades atendidas, contendo, no mínimo, nome do empregado, fotografia e identificação da empresa Contratada;
- d) assegurar o cumprimento das normas relativas à saúde e segurança do trabalho, responsabilizando-se pela adoção das medidas de prevenção de acidentes e doenças ocupacionais pertinentes às atividades executadas;
- e) comunicar imediatamente à fiscalização contratual a ocorrência de acidente de trabalho envolvendo empregado vinculado à execução dos serviços nas unidades atendidas, adotando todas as providências legais, trabalhistas, previdenciárias e de segurança pertinentes;
- f) cumprir integralmente as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) referentes aos empregados diretamente envolvidos na execução contratual, apresentando à Administração, quando solicitado, os documentos comprobatórios pertinentes, na forma da legislação aplicável;
- g) disponibilizar profissionais em quantidade suficiente e com qualificação compatível com as funções a serem desempenhadas, observados os quantitativos, jornadas, horários, postos de trabalho e demais condições estabelecidas neste Termo de Referência e seus anexos;

[Digite texto]

- h) fornecer gratuitamente aos empregados, substituir e manter em adequado estado de conservação os uniformes, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e, quando aplicável, Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução segura dos serviços, em conformidade com a legislação e com as normas de segurança e saúde no trabalho aplicáveis;
- i) garantir que todo objeto, documento, valor ou bem encontrado pelos empregados durante a execução dos serviços nas dependências das unidades seja imediatamente entregue à Direção da unidade, ao preposto da Contratada ou à fiscalização contratual, conforme procedimento estabelecido pela Administração, vedada sua apropriação, utilização ou retenção indevida;
- j) garantir que os empregados designados para atividades que envolvam trabalho em altura ou outras atividades que apresentem riscos específicos estejam devidamente capacitados, treinados, autorizados e aptos para sua execução, observadas especialmente as disposições da NR-35 e das demais Normas Regulamentadoras aplicáveis;
- k) manter controle atualizado dos empregados vinculados à execução contratual, contendo informações relativas à identificação, função, local de atuação, jornada e horário de trabalho, disponibilizando tais informações à fiscalização contratual quando solicitado, observada a legislação de proteção de dados pessoais;
- l) manter e controlar adequadamente a frequência e a jornada de trabalho dos empregados alocados na execução contratual, responsabilizando-se pelo cumprimento da legislação trabalhista aplicável;
- m) manter Supervisor(es) de Limpeza em quantidade estabelecida neste Termo de Referência, responsável(is) pela coordenação operacional das equipes, orientação dos empregados, acompanhamento da execução

das atividades, distribuição dos serviços, controle das substituições, verificação das rotinas e padrões de qualidade e interlocução operacional com o preposto da Contratada e com a fiscalização da Administração;

- n) manter, durante toda a execução contratual, o quantitativo de profissionais previsto para cada posto de trabalho, adotando as providências necessárias para assegurar a continuidade dos serviços;
- o) não empregar menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menores de dezesseis anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz a partir dos quatorze anos, em conformidade com a Constituição Federal e a legislação aplicável;
- p) não promover desvio de função dos empregados, devendo as atividades desempenhadas guardar compatibilidade com as atribuições correspondentes às respectivas categorias profissionais e com as atividades previstas neste Termo de Referência;
- q) observar integralmente a Lei Federal nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD), adotando medidas técnicas e administrativas adequadas para proteção dos dados pessoais eventualmente acessados pelos empregados durante a execução contratual;
- r) observar integralmente os pisos salariais, benefícios, adicionais e demais direitos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho, Acordo Coletivo ou instrumento coletivo aplicável às categorias profissionais utilizadas na execução dos serviços;
- s) orientar os empregados para que as determinações, solicitações e comunicações relacionadas à execução contratual sejam tratadas pelos canais estabelecidos neste Termo de Referência, especialmente por intermédio do preposto, supervisor ou responsável indicado pela

[Digite texto]

Contratada, resguardada a autonomia da empresa na gestão de seus empregados e vedada a caracterização de subordinação direta entre estes e a Administração;

- t) orientar seus empregados quanto ao cumprimento das normas internas de funcionamento, segurança e acesso às unidades da Rede Municipal de Ensino, desde que compatíveis com as obrigações contratuais;
- u) orientar seus empregados quanto à preservação do patrimônio público, ao uso adequado das instalações, equipamentos e materiais disponibilizados e à comunicação imediata ao responsável da Contratada acerca de qualquer ocorrência que possa ocasionar danos às pessoas ou ao patrimônio;
- v) orientar seus empregados quanto à vedação ao consumo de bebidas alcoólicas, substâncias ilícitas e ao fumo nos locais em que houver proibição legal ou regulamentar;
- w) promover, antes do início da execução dos serviços e periodicamente durante a vigência contratual, treinamentos, capacitações, reciclagens e orientações aos empregados quanto às rotinas de limpeza e higienização, utilização adequada dos materiais e produtos, operação segura dos equipamentos, utilização dos EPIs e EPCs, prevenção de acidentes, segurança do trabalho e procedimentos específicos estabelecidos para execução dos serviços;
- x) providenciar e manter atualizados, quando exigíveis, os exames médicos ocupacionais, treinamentos, capacitações, autorizações e demais documentos relacionados à saúde e segurança dos trabalhadores alocados na execução contratual;
- y) garantir a concessão de todos os benefícios previstos na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, tais como vale-alimentação/refeição, vale-transporte, seguro de vida em grupo,

[Digite texto]

auxílio-creche e demais benefícios sociais obrigatoriamente instituídos pelo instrumento coletivo regente, sob pena de glosa e aplicação de sanções contratuais;

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

7.1.3. Obrigações Relativas aos Materiais, Equipamentos e Insumos

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

- a) fornecer todos os materiais de limpeza, higiene, equipamentos, utensílios, ferramentas, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) e demais insumos necessários à perfeita execução dos serviços, observadas as especificações técnicas constantes deste Termo de Referência e de seus anexos;
- b) substituir imediatamente qualquer material, equipamento, utensílio ou produto reprovado pela fiscalização em razão de defeito, baixa qualidade, inadequação às especificações técnicas ou desconformidade com a legislação aplicável;
- c) manter estoque mínimo de materiais de limpeza, higiene, utensílios e demais insumos suficientes para garantir a continuidade da execução dos serviços em todas as unidades atendidas, vedada qualquer interrupção por insuficiência de materiais;
- d) efetuar o fornecimento e a reposição dos materiais de limpeza, higiene, utensílios e demais insumos nos prazos, periodicidade e condições estabelecidos no item 6.3.1 deste Termo de Referência, assegurando que nenhuma unidade permaneça desabastecida;
- e) elaborar e manter atualizada planilha mensal de controle de fornecimento de materiais, individualizada por unidade atendida, contendo, no mínimo: identificação da unidade; período de referência; relação dos materiais fornecidos; especificação do produto; marca;

[Digite texto]

- unidade de fornecimento; quantidade entregue; data da entrega e identificação do responsável pelo recebimento;
- f) apresentar mensalmente ao Fiscal do Contrato, em meio eletrônico, a planilha de controle de fornecimento de materiais, juntamente com a documentação destinada à medição dos serviços, sempre que exigida pela fiscalização;
 - g) manter registro histórico de todas as entregas realizadas durante a vigência contratual, disponibilizando-o à Administração sempre que solicitado para fins de fiscalização, auditoria, conferência dos quantitativos fornecidos ou instrução de processos administrativos;
 - h) observar, na elaboração das planilhas de fornecimento, as especificações técnicas, quantitativos de referência, periodicidade de abastecimento e demais critérios estabelecidos no Anexo II – Relação de Materiais, Produtos, Equipamentos e Especificações Técnicas, admitindo-se alterações somente mediante autorização expressa da fiscalização do contrato;
 - i) garantir que todos os materiais, equipamentos e insumos empregados na execução contratual atendam integralmente às especificações técnicas, às normas sanitárias, ambientais e de segurança aplicáveis, bem como às exigências estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.4. Obrigações Relativas ao Controle Operacional e à Fiscalização

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

- a) manter equipe de supervisão operacional em quantidade suficiente para acompanhar permanentemente a execução dos serviços, orientar os empregados, realizar inspeções periódicas e atender prontamente às solicitações da fiscalização;

[Digite texto]

- b) implantar, manter e operar sistema eletrônico de controle de frequência dos empregados vinculados à execução contratual, mediante registro eletrônico de entrada e saída com identificação individual do colaborador, permitindo o acompanhamento pela Contratada e o acesso às informações pela fiscalização da Secretaria Municipal de Educação, sempre que solicitado;
- c) assegurar que o sistema eletrônico permita o registro e a comunicação imediata de faltas, atrasos, afastamentos e substituições de empregados, possibilitando a adoção das providências necessárias para reposição da mão de obra nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência;
- d) garantir que o sistema permita o registro das visitas técnicas realizadas pelos supervisores da Contratada, contendo, no mínimo, identificação da unidade atendida, data e horário da visita, nome do supervisor, ocorrências verificadas, providências adotadas e demais informações necessárias ao acompanhamento da execução contratual;
- e) disponibilizar à fiscalização, sempre que solicitado, relatórios eletrônicos de frequência, substituições de empregados, registros de supervisão e demais informações operacionais extraídas do sistema, sem qualquer ônus adicional para a Administração;
- f) assegurar que o sistema eletrônico possa ser operado por meio de aplicativo móvel, plataforma web ou outro recurso tecnológico equivalente, garantindo a confiabilidade dos registros, a rastreabilidade das informações, a integridade dos dados e a possibilidade de auditoria pela Administração;
- g) manter os registros eletrônicos e operacionais devidamente organizados e disponíveis durante toda a vigência contratual, bem como pelo prazo legal aplicável, sempre que necessários à fiscalização, auditoria ou instrução de processos administrativos;
- h) prestar todas as informações e esclarecimentos solicitados pelo Gestor do Contrato, pelos Fiscais Administrativo, Técnico e Setoriais,

disponibilizando documentos e registros relacionados à execução contratual sempre que requisitados.

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

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

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

trabalhista, nas normas de medicina e segurança do trabalho e na Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD;

- e) manter rigorosamente em dia todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e fiscais relacionadas aos empregados vinculados à execução contratual, responsabilizando-se integralmente pelos respectivos recolhimentos;
- f) apresentar, sempre que solicitado pela fiscalização do contrato, documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução contratual, incluindo, quando aplicável, comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias, comprovantes de recolhimento do FGTS, comprovantes de pagamento de salários, férias, décimo terceiro salário, verbas rescisórias e demais documentos necessários à verificação da regularidade da execução contratual, observada a legislação vigente;
- g) manter arquivada e disponível toda a documentação comprobatória das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias durante toda a vigência do contrato e pelo prazo legal aplicável, sempre que necessária à fiscalização, auditoria ou instrução de processos administrativos;
- h) a constatação de inadimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias poderá ensejar a adoção das medidas previstas na legislação aplicável, no Edital e no Contrato, sendo possível a realização de glosas, exigência de regularização e aplicação das sanções administrativas cabíveis, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

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

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

[Digite texto]

- a) disponibilizar, durante toda a vigência contratual, veículos em quantidade suficiente para garantir a supervisão operacional, a realização de visitas técnicas, a reposição de empregados, a entrega de materiais, equipamentos e utensílios, bem como o atendimento imediato das demandas operacionais decorrentes da execução do contrato;
- b) assegurar que os veículos utilizados na execução contratual estejam em perfeitas condições de funcionamento, devidamente licenciados, segurados quando exigido pela legislação e identificados visualmente com o nome ou logomarca da Contratada, permitindo sua pronta identificação durante as atividades de fiscalização;
- c) responsabilizar-se integralmente por todos os custos relacionados à aquisição, locação, manutenção, combustível, seguros, tributos, licenciamento, depreciação e operação dos veículos empregados na execução contratual, não sendo devido qualquer pagamento adicional pela Administração;
- d) disponibilizar quantitativo de veículos compatível com a dimensão territorial da Rede Municipal de Ensino, o número de unidades atendidas e a necessidade de atendimento simultâneo das atividades de supervisão, reposição de pessoal e abastecimento de materiais, assegurando resposta tempestiva às solicitações da fiscalização;
- e) manter quantitativo suficiente de profissionais de reserva, equipe volante ou outro mecanismo operacional equivalente para assegurar a substituição imediata de empregados ausentes, afastados, licenciados ou impedidos de exercer suas atividades;
- f) vedar a retirada de empregado regularmente lotado em uma unidade para suprir ausência temporária em outra unidade atendida, salvo mediante autorização expressa e excepcional da fiscalização do contrato;
- g) assegurar que nenhuma unidade da Rede Municipal de Ensino permaneça desassistida em razão da remoção de empregados para

atendimento de outras unidades, responsabilizando-se pela manutenção da continuidade dos serviços em todos os locais abrangidos pelo contrato;

- h) atender às adequações operacionais decorrentes da criação, ampliação, reorganização, transferência ou desativação de unidades integrantes da Rede Municipal de Ensino, observadas as alterações contratuais formalizadas pela Administração e os limites previstos na legislação.

7.1.7. Disposição Geral

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

7.2. Obrigações da Contratante

Compete à Contratante:

- a) disponibilizar as condições necessárias para a adequada execução dos serviços;
- b) acompanhar, fiscalizar e avaliar a execução contratual por intermédio dos fiscais designados;
- c) registrar as ocorrências verificadas durante a execução do contrato e determinar a adoção das medidas corretivas necessárias;
- d) rejeitar materiais, equipamentos, utensílios ou serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas neste Termo de Referência;
- e) prestar à Contratada as informações e os esclarecimentos necessários à execução do objeto;

[Digite texto]

- f) efetuar os pagamentos nos prazos e condições estabelecidos no Contrato, após a verificação do cumprimento das obrigações contratuais;
- g) aplicar as sanções administrativas previstas na legislação e no Contrato, quando constatado descumprimento das obrigações assumidas;
- h) comunicar formalmente à Contratada qualquer irregularidade identificada durante a execução contratual, concedendo prazo para manifestação ou regularização, quando cabível;
- i) exercer a gestão e a fiscalização do contrato de forma contínua, observando as atribuições do gestor e dos fiscais designados.

8. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

8.1. Formalização da contratação

(X) Contrato administrativo

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

8.2. Gestão e Fiscalização

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

[Digite texto]

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

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

Fiscal Técnico do contrato: Antonio Carlos Cardoso, Assessor.

8.2.1. Fiscalização Setorial

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

8.2.2. Competências do Fiscal Setorial

Compete ao Fiscal Setorial, dentre outras atribuições:

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

8.2.3. Limitação das atribuições

[Digite texto]

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

9. DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Da Medição dos Serviços

9.1.1. Medição Mensal A medição dos serviços será realizada mensalmente pela fiscalização contratual, mediante verificação da efetiva execução dos serviços prestados no período, do cumprimento das metas e índices definidos no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), da disponibilidade e alocação da mão de obra exigida, do fornecimento dos materiais, equipamentos e utensílios contratados, bem como da regularidade do diário de ocorrências e registros da fiscalização.

9.1.2. Atesto da Execução O pagamento estará estritamente condicionado ao recebimento definitivo dos serviços executados no período de apuração, mediante atesto do Fiscal Técnico e do Fiscal Administrativo do contrato, acompanhado da verificação da regularidade fiscal, trabalhista, previdenciária e do cumprimento das demais obrigações contratuais pela Contratada.

9.2. Do Pagamento

9.2.1. Prazo de Pagamento O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias**, contados a partir da data de emissão do Termo de Recebimento Definitivo dos serviços e do recebimento da correspondente Nota Fiscal/Fatura, devidamente atestada pelos fiscais do contrato e autorizada pela autoridade competente da Secretaria Municipal de Educação, mediante ordem bancária para crédito em conta corrente indicada pela Contratada.

[Digite texto]

- **§ 1º.** Considera-se como data do efetivo pagamento a data de emissão da respectiva ordem bancária pelo Município.
- **§ 2º.** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou dos documentos comprobatórios das obrigações trabalhistas e previdenciárias, ou ainda circunstância que impeça a liquidação da despesa, a contagem do prazo de pagamento ficará suspensa e somente retornará a fluir a partir da regularização integral da pendência pela Contratada.

9.2.2. Retenções Tributárias Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias e previdenciárias previstas na legislação federal, estadual e municipal vigente.

- **§ 1º.** Independentemente do percentual de tributos indicado na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada, serão retidos na fonte os valores estipulados na legislação tributária aplicável.
- **§ 2º.** A Contratada optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá as retenções tributárias abrangidas por esse regime, desde que apresente documentação comprobatória oficial válida expedida pela Receita Federal do Brasil, devendo informar imediatamente qualquer alteração em seu enquadramento tributário.

9.2.3. Condições Mínimas para Liberação do Pagamento O pagamento da medição mensal ficará condicionado à:

- **I –** Comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, mediante apresentação de certidões negativas/positivas com efeitos de negativa válidas (CNDs);
- **II –** Apresentação de toda a documentação mensal de acompanhamento da execução contratual exigida neste Termo de Referência (folhas de pagamento, comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS com

conectividade social, vales-transporte, vales-alimentação e comprovantes de entrega de EPIs e materiais);

- **III –** Comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias dos trabalhadores alocados na execução do contrato;
- **IV –** Ausência de pendências técnicas ou operacionais não saneadas que obstem a emissão do Termo de Recebimento Definitivo.

9.3. Da Distinção entre Glosa Proporcional, Redução por IMR e Sanções Administrativas

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

9.3.1. Desconto Proporcional por Serviço Não Executado (Glosa Direta)

Ocorrerá o desconto direto no valor da medição mensal, correspondente ao valor exato e proporcional dos serviços, mão de obra ou insumos não disponibilizados ou não executados no período, calculados estritamente com base nos custos unitários da Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada:

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

[Digite texto]

contratada, será descontado o valor correspondente ao homem-dia/hora não trabalhado, observados os critérios estabelecidos na Planilha de Custos e Formação de Preços, sem prejuízo da avaliação da qualidade ou do cumprimento da programação dos serviços pelo IMR, quando cabível.

9.3.2. Adequação do Pagamento pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR) A aferição do padrão de qualidade, desempenho e regularidade dos serviços será realizada, para fins de medição de resultado, por meio do Instrumento de Medição de Resultado – IMR, sem prejuízo da fiscalização das demais obrigações contratuais e da adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis quando caracterizado descumprimento contratual.

- **a)** O valor mensal devido à Contratada sofrerá adequação proporcional ao grau de qualidade entregue, mediante aplicação dos fatores de ajuste decorrentes da pontuação global obtida nos indicadores objetivos estabelecidos no IMR;
- **b)** A adequação via IMR incide sobre a parcela efetivamente prestada dos serviços, visando remunerar a prestação de acordo com o nível de serviço e eficiência alcançado.

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

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

[Digite texto]

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

9.4. Matriz de Tratamento das Ocorrências Executivas

Para fins de transparência, previsibilidade e eliminação de sobreposição de descontos, o tratamento das não conformidades registradas pela fiscalização obedecerá à seguinte matriz objetiva:

Ocorrência Verificada	Enquadramento da Situação	Instrumento de Tratamento	Critério de Cálculo / Mecanismo Aplicado
Posto de trabalho vago (ausência de servente sem substituição)	Serviço Não Executado	Glosa Direta Proporcional (9.3.1)	Abatimento do valor correspondente ao homem-dia/hora não trabalhado, incluindo os componentes diários previstos na Planilha de Custos, durante o período de ausência. Não haverá incidência de glosa percentual adicional sobre o faturamento global pelo mesmo fato.
Material, equipamento, utensílio ou insumo não fornecido ou fornecido em quantidade insuficiente	Insumo Não Disponibilizado	Glosa Direta Proporcional (9.3.1) e, quando houver impacto comprovado na qualidade do serviço, avaliação no IMR	Abatimento do valor correspondente ao material/equipamento/insumo não fornecido, quando houver composição unitária individualizada e critério objetivo de cálculo previsto na Planilha de Custos. A repercussão no IMR somente ocorrerá quando a indisponibilidade comprometer efetivamente o resultado ou nível de serviço estabelecido, vedada a dupla penalização pelo mesmo fato.
Serviço de limpeza com qualidade inferior ao padrão	Desempenho Abaixo da Meta	Fator de Adequação IMR (9.3.2)	Aplicação do fator de adequação/desconto decorrente da medição de

[Digite texto]

aceitável			desempenho da unidade escolar avaliada, conforme indicadores, metas, critérios de avaliação e faixas de desempenho objetivamente estabelecidos no IMR.
Ausência do Supervisor Operacional em situação em que sua atuação seja exigida pelo contrato	Descumprimento de Obrigação Contratual	Registro da ocorrência, medidas administrativas e, quando houver repercussão efetiva sobre o resultado do serviço, avaliação no IMR; eventual processo sancionatório em caso de descumprimento contratual caracterizado, considerando gravidade e reincidência.	Registro formal da ocorrência e avaliação de seu impacto na execução e na governança contratual. Havendo prejuízo ao serviço, reincidência ou descumprimento injustificado, poderão ser adotadas as medidas administrativas e sancionatórias previstas no contrato, observados o contraditório e a ampla defesa.
Uso ou fornecimento de produto saneante sem registro/notificação exigível na ANVISA, em desacordo com a legislação sanitária ou fora das especificações do TR	Infração às Regras do TR / Risco Sanitário e Ambiental	Rejeição e substituição imediata do insumo + medidas administrativas e, conforme gravidade, Processo Sancionatório (9.3.3)	Retirada imediata do produto irregular de uso e substituição por produto regular e compatível com as especificações contratuais. A ocorrência deverá ser registrada e poderá ensejar a adoção das medidas administrativas e sancionatórias cabíveis, considerando a gravidade, extensão do risco, reincidência e demais circunstâncias do caso.
Equipe volante: Ausência de cobertura de falta de servente por falha no suprimento da estrutura volante	Falha na Gestão Operacional / Risco de Descontinuidade	Registro de ocorrência + Glosa Direta Proporcional (9.3.1) no caso de permanência da vaga	Se o posto vago for coberto pela equipe volante no prazo contratual, cancela-se a glosa do posto; se não for suprido, aplica-se a glosa do homem-dia/hora do posto não coberto e dedução no IMR.

[Digite texto]

Limpeza em altura: Atraso ou não atendimento às ordens de serviço da equipe itinerante dedicada de 10 postos	Descumprimento de Chamado / Desempenho Abaixo da Meta	Fator de Adequação do IMR (9.3.2) + Notificação para execução em prazo improrrogável	Incidência de desconto no IMR proporcional aos dias de atraso na execução do serviço itinerante a partir da abertura e ciência da ordem de serviço.
Acidente: Ocorrência de acidente de trabalho por falta de EPI/EPC ou descumprimento de normas de segurança (NRs)	Infração às Normas de Segurança e Saúde do Trabalho	Notificação imediata + Processo Sancionatório (9.3.3) e adequação compulsória	Exigência de apresentação da CAT e comprovação do fornecimento de equipamentos/treinamentos em até 24h, sob pena de multa administrativa e sanções por negligência.
Produto irregular: Descumprimento reincidente de especificações de insumos ou recusa na substituição do produto	Infração Grave às Regras do TR / Risco Sanitário	Rejeição e substituição imediata + Glosa do valor do insumo + Processo Sancionatório (9.3.3)	Retirada em até 24h, substituição sem custo adicional para a Administração e aplicação de sanções administrativas proporcionais ao risco gerado.
Obrigações trabalhistas: Atraso ou não comprovação do pagamento de salários, benefícios, FGTS, INSS ou verbas rescisórias	Inadimplemento de Obrigação Trabalhista / Risco de Sub-rogação	Retenção cautelar do pagamento da fatura + Notificação + Processo Sancionatório (9.3.3)	Bloqueio e retenção do valor equivalente ao montante inadimplido na fatura mensal corrente até a efetiva comprovação da quitação ou pagamento direto aos trabalhadores.
Continuidade: Paralisação parcial ou total dos serviços de limpeza na unidade escolar sem justificativa aceita	Descontinuidade de Serviço Público Essencial	Glosa Proporcional (9.3.1) + Multa Cominatória Diária + Processo de Caducidade/Rescisão (9.3.3)	Glosa dos dias/horas não trabalhados somada à aplicação de multa diária sobre o valor mensal da unidade afetada até o restabelecimento integral do serviço.
CCT/repactuação: Solicitação extemporânea ou instrução	Ineficiência na Instrução do Pleito	Devolução do processo para adequação + Suspensão de	A fluência do prazo para análise e concessão do reequilíbrio econômico-financeiro fica

[Digite texto]

deficiente do pedido de reequilíbrio/repactuação com base na CCT		prazos de análise	suspensa até a completa regularização documental por parte da contratada.
Comunicação: Não atendimento aos chamados formais, prazos de resposta ou canais de comunicação com a fiscalização	Ineficiência na Comunicação e Governança Contratual	Registro de ocorrência + Avaliação no IMR (Indicador de Governança)	Abatimento de pontos na avaliação do IMR a cada descumprimento injustificado do prazo limite de resposta fixado nos canais oficiais de comunicação.
Transição contratual: Recusa no repasse do histórico operacional, documentação de encerramento ou desacordo na desmobilização	Descritivo de Incumprimento de Deveres de Transição	Retenção da Garantia Contratual + Notificação sumária + Sanção Administrativa	Retenção integral da garantia contratual depositada até a assinatura do Termo de Recebimento Definitivo e comprovação da entrega do acervo documental e transição regular.

10. DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS

10.1. Recebimento Provisório

10.1.1. Prazo e procedimento para o Recebimento Provisório

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

- a) Da efetiva e regular execução dos serviços no período de medição;

[Digite texto]

- **b)** Do cumprimento dos níveis mínimos de desempenho e qualidade exigidos pelo Instrumento de Medição de Resultado (IMR);
- **c)** Da efetiva disponibilização da mão de obra prevista, inclusive mediante verificação das ocorrências de ausência, substituição e cobertura dos postos, para fins de medição e eventual glosa proporcional;
- **d)** Do fornecimento e conformidade dos materiais, equipamentos e utensílios previstos.

10.1.2. Constatadas irregularidades e prazo para saneamento

- Constatadas irregularidades, falhas, inconformidades ou descumprimento de obrigações contratuais durante a verificação prevista no item 10.1.1, será adotado o seguinte procedimento:
- **a)** quando as irregularidades não impedirem a aferição da parcela executada, o recebimento provisório poderá ocorrer com ressalvas, mediante registro formal das ocorrências e determinação de saneamento pela Contratada;
- **b)** quando as irregularidades impedirem a adequada aferição da parcela ou comprometerem a caracterização da execução, o recebimento da parcela correspondente poderá ser sobrestado até a respectiva regularização;
- **c)** a Contratada deverá promover o saneamento das irregularidades no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis**, contados do recebimento da notificação da fiscalização, salvo quando o Termo de Referência, a Ordem de Serviço ou a própria natureza da ocorrência estabelecer prazo específico inferior;
- **d)** nas situações que envolvam risco à segurança, à saúde, à higiene dos usuários das unidades escolares, utilização de produto irregular, ausência de equipamento de proteção ou outras ocorrências que demandem providência imediata, a correção ou substituição deverá ser

realizada **imediatamente**, ou no prazo expressamente determinado pela fiscalização, de acordo com a gravidade da ocorrência;

- **e)** quando a irregularidade não puder ser sanada no prazo estabelecido por circunstância devidamente justificada e comprovada, a Contratada deverá apresentar, antes do vencimento do prazo, justificativa formal acompanhada do respectivo plano de correção, cabendo à fiscalização avaliar sua aceitabilidade e, excepcionalmente, mediante justificativa devidamente fundamentada estabelecer novo prazo para regularização.
- **§ 1º.** O saneamento das inconformidades não afasta, quando cabível, a realização de glosa ou ajuste da medição correspondente ao serviço não executado ou executado em desconformidade, nem a adoção das medidas administrativas ou sancionatórias previstas no contrato, observados a natureza da ocorrência, sua gravidade, eventual reincidência e a vedação à dupla repercussão pelo mesmo fato.
- **§ 2º.** Quando a inconformidade impedir o recebimento definitivo da parcela correspondente, o prazo para o recebimento definitivo será contado a partir da comprovação do saneamento da pendência, sem prejuízo do processamento das parcelas incontroversas, quando tecnicamente possível.
- **§ 3º.** O estabelecimento do prazo para saneamento não impede a adoção imediata das medidas necessárias à proteção da saúde, segurança, patrimônio público e continuidade dos serviços, inclusive a substituição de empregados, materiais ou equipamentos, quando cabível.

10.2. Recebimento Definitivo

10.2.1. Prazo e condições para o Recebimento Definitivo O recebimento definitivo dos serviços ocorrerá no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da emissão do Termo de Recebimento Provisório ou, quando houver pendências que impeçam o recebimento definitivo da parcela correspondente, da comprovação de seu respectivo saneamento, mediante manifestação do

[Digite texto]

Gestor do Contrato, após a verificação da execução contratual e da conformidade da parcela medida com as condições estabelecidas no Termo de Referência e seus anexos.

10.2.2. Verificação para o Recebimento Definitivo

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

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

10.3. Efeitos do Recebimento

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

10.3.2. Permanência das obrigações contratuais O recebimento dos serviços não implica quitação ou exoneração das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias, fiscais, ambientais ou contratuais da Contratada, permanecendo assegurado à Administração o direito de exigir a regularização
[Digite texto]

de qualquer pendência constatada durante a execução do contrato ou no prazo legal aplicável.

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

11. DO REAJUSTE

11.1. Critério de Reajuste

11.1.1. Parcelas sujeitas ao reajuste

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

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

11.2. Índice de Reajuste

11.2.1. Substituição do índice

Na hipótese de extinção, suspensão ou impossibilidade de utilização do índice previsto no item anterior, será adotado outro índice oficial que melhor

[Digite texto]

reflita a variação dos custos correspondentes, mediante formalização por apostilamento ou outro instrumento admitido pela legislação.

11.3. Formalização

11.3.1. Instrumento de formalização

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

11.3.2. Periodicidade

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

12. DA REPACTUAÇÃO

12.1. Critério de Repactuação

12.1.1. Parcelas sujeitas à repactuação

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

12.1.2. Periodicidade

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

[Digite texto]

12.2. Requerimento de Repactuação

12.2.1. Pedido da Contratada

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

12.2.2. Comprovação da variação dos custos

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

12.3. Formalização

12.3.1. Instrumento de formalização

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

12.3.2. Instrução do pedido

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

13. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

[Digite texto]

13.1. Disposições Gerais

13.1.1. Aplicação das sanções administrativas

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

13.2. Penalidades Aplicáveis

13.2.1. Disciplina das penalidades

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

13.3. Responsabilização da Contratada

13.3.1. Independência das medidas administrativas

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

13.3.2. Cumulação das medidas administrativas

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

[Digite texto]

14. DO VALOR ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO

14.1. Valor Estimado

14.1.1. Estimativa da contratação e Dotação orçamentária

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

14.2. Composição do Valor Estimado

14.2.1. Formação do orçamento estimativo

O valor estimado foi obtido mediante pesquisa de mercado e elaboração de planilha detalhada de composição de custos, contemplando, entre outros elementos:

I – custos de mão de obra;

II – encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e fundiários;

III – benefícios, adicionais e pisos salariais estipulados na Convenção Coletiva de Trabalho da categoria de asseio e conservação vigente, utilizada como parâmetro técnico para a elaboração do orçamento estimado da contratação;

IV – materiais de limpeza, higiene e consumo;

V – equipamentos, utensílios e ferramentas;

VI – supervisão operacional;

VII – equipe volante (A estrutura operacional destinada à cobertura de ausências, substituições e demais ocorrências que possam comprometer a continuidade dos serviços não constitui posto adicional autônomo para fins de medição ou pagamento, devendo a Contratada dimensionar e organizar sua força de trabalho de modo a assegurar a continuidade da execução contratual,

[Digite texto]

considerando, na formação de seus preços, os custos decorrentes de férias, afastamentos, licenças, faltas e demais substituições necessárias);

VIII – equipe especializada para execução de serviços técnicos de limpeza;

IX – despesas administrativas, tributos, custos indiretos e demais despesas indispensáveis à perfeita execução do objeto.

14.3. Critérios da Estimativa

14.3.1. Fundamentação da estimativa

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

15. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. Recursos Orçamentários

15.1.1. Dotação para o exercício vigente

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

15.2. Exercícios Financeiros Subsequentes

15.2.1. Previsão orçamentária futura

[Digite texto]

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

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

15.2.2. Atualização da classificação orçamentária

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

15.3. Compatibilidade Orçamentária

15.3.1. Adequação orçamentária e financeira

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

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1. Disposições Finais

16.1.1. Casos omissos

Os casos omissos decorrentes da execução da presente contratação serão resolvidos pela Secretaria Municipal de Educação, observadas as

[Digite texto]

disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, da regulamentação municipal aplicável e dos princípios que regem a Administração Pública.

16.1.2. Integração dos documentos

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

16.1.3. Interpretação das disposições

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

16.1.4. Vinculação ao processo administrativo

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

ASSINATURAS:



Documento assinado digitalmente
CARLOS EDUARDO IGNACIO
Data: 04/09/2026 07:53:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

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

[Digite texto]

MICHELLE
RIGUEIRA DA
SILVA:021738339
44

Assinado de forma digital
por MICHELLE RIGUEIRA
DA SILVA:02173833944
Dados: 2026.09.04
14:05:49 -03'00'



MUNICÍPIO DE
ITAJAÍ

Profª Michéle Rigueira da Silva
Secretária Municipal de Educação

[Digite texto]

DECLARAÇÃO I

DECLARAÇÃO DE INTEGRALIDADE DA PROPOSTA ECONÔMICA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

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

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

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

[Digite texto]

- f) materiais de limpeza, higiene, consumo, utensílios, equipamentos, máquinas e ferramentas;
 - g) transporte, alimentação, treinamento, exames médicos ocupacionais, seguros obrigatórios e demais despesas relacionadas à mão de obra;
 - h) custos administrativos, supervisão operacional, equipe volante, equipe especializada, despesas indiretas, lucro e riscos inerentes à execução contratual;
 - i) despesas decorrentes do cumprimento das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego, especialmente aquelas relativas à segurança e saúde no trabalho;
 - j) quaisquer outros custos necessários ao fiel cumprimento das obrigações previstas no Edital, seus anexos, no Termo de Referência e na futura contratação.
3. Declara, ainda, que os preços ofertados são suficientes para garantir a execução integral do objeto contratado durante toda a vigência contratual, observadas as regras de reajuste e repactuação previstas na legislação e no Edital.
4. A empresa tem pleno conhecimento de que não poderá pleitear reequilíbrio econômico-financeiro ou qualquer pagamento adicional em razão de custos previsíveis que deveriam ter sido considerados na formulação da proposta.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

Cargo:

CPF:

Assinatura

[Digite texto]

DECLARAÇÃO II

DECLARAÇÃO DE DISPONIBILIDADE DE ESTRUTURA OPERACIONAL

PREGÃO ELETRÔNICO Nº ____/2026

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

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

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

[Digite texto]

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

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração.

_____, ____ de _____ de 2026.

Nome do Representante Legal

Cargo:

CPF:

Assinatura

[Digite texto]