



EDITAL PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2026
PROCESSO LICITATÓRIO Nº 13/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8147/2025
DATA DA REALIZAÇÃO: 13/05/2026
HORÁRIO DE INÍCIO DA SESSÃO: 10:00 horas
LOCAL: Prefeitura do Município de Natividade
AMPLA CONCORRÊNCIA

P R E Â M B U L O

O **MUNICÍPIO DE NATIVIDADE-RJ**, inscrito no CNPJ 28.920.304/0001-96, por intermédio de seu **Agente de Contratação, Pregoeira, Liliane Vioti de Oliveira e Equipe de Apoio**, designados pela **Portaria nº 471/2026**, realizará licitação, na modalidade **PREGÃO**, na forma **PRESENCIAL**, com critério de julgamento **MENOR PREÇO GLOBAL, EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO** visando à **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO Nº 3311-10), AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA (CBO Nº 5134-25) E SERVENTE DE LIMPEZA (CBO Nº 5143-20)**, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento Social, e Meio Ambiente, nos termos da Lei nº 14.133 de 01 de Abril de 2021, IN 73/2022, Lei Complementar nº 123 de 14 de Dezembro de 2006, Decreto Municipal 104/2025, regulamentos federais que não conflitem com as normas municipais, e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO Nº 3311-10), AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA (CBO Nº 5134-25) E SERVENTE DE LIMPEZA (CBO Nº 5143-20)**, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e



Cultura, Desenvolvimento e Social, Meio Ambiente, conforme quantidades, condições e exigências estabelecidas neste edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formado por 9 (nove) itens, conforme tabela constante do item 8 do Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

1.3. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO GLOBAL**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.

1.4. Regime de Execução: **EMPREITADA POR PREÇO UNITÁRIO.**

1.5. As informações administrativas relativas a este Edital poderão ser obtidas junto ao Setor de Licitações pelo telefone (22) 3841-1177 ou por e-mail: licitacaonatividadernj@gmail.com.

1.6. As questões estritamente técnicas referentes à planilha de composição de custo do objeto licitado serão prestadas pela Coordenadoria Geral de Projetos, telefone (22) 3841-1177 ou por e-mail: licitacaonatividadernj@gmail.com.

1.7. Modo de Disputa será **“fechado e aberto”**.

2 JUSTIFICATIVA DO USO DO PREGÃO PRESENCIAL

2.1 A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021 que diz:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”



Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>).

Ademais, a Administração Municipal apresenta estrutura administrativa reduzida, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.

Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se mais adequada à realidade administrativa do Município, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial não restringe a competitividade, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, a utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

3 DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1 Poderão participar deste processo de licitação os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital e seus anexos, cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que atenderem a todas as exigências, inclusive quanto à documentação, constante deste Edital e seus anexos.

3.2 Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#), para o microempreendedor individual MEI, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123, de 2006](#) e do Decreto n.º 8.538, de 2015.



3.3 A obtenção dos benefícios a que se referem os artigos 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

3.4 A ME/EPP/MEI deverá entregar **fora dos envelopes** e no momento do credenciamento e representação a declaração de enquadramento (**ANEXO II**) e Formulário de Situação Cadastral de ME ou EPP emitido pela Junta Comercial de seu respectivo Estado.

3.5 A mera declaração da condição de microempresa ou empresa de pequeno porte ou a efetiva utilização dos benefícios concedidos pela Lei Complementar nº 123/2006 por licitante que não se enquadra na definição legal reservada a essas categorias configura fraude ao certame, sujeitando a mesma à aplicação de penalidades previstas em Lei.

3.7 Não poderão disputar esta licitação:

3.7.1 Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.7.2 Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.7.3 Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.7.4 Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;



3.7.5 Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.7.6 Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.7.7 Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.7.8 Agente público do órgão ou entidade licitante, na qualidade de pessoa física ou de representante de pessoa jurídica, bem como a empresa da qual seja sócio, dirigente ou responsável técnico, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021;

3.8 O impedimento de que trata o item 3.7.4. será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.9 A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.7.2. e 3.7.3. poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.



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

3.11 Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12 A vedação de que trata o item 3.7.8. estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.13 Será permitida a participação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio, observadas as seguintes regras:

3.13.1 As empresas consorciadas apresentarão compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito por todas, onde deverá estar indicada a empresa líder como responsável principal perante o órgão licitante pelos atos praticados pelo consórcio, devendo constar expressamente do instrumento os poderes específicos para requerer, assumir compromissos, transigir, discordar, desistir, renunciar, receber e dar quitação, como também receber citação em Juízo;

3.13.2 Impedimento de a empresa consorciada participar, na mesma licitação, de mais de um consórcio ou de forma isolada;

3.13.3 O consórcio vencedor, quando for o caso, ficará obrigado a promover a sua constituição e registro antes da celebração do Contrato, nos termos do compromisso firmado conforme item 3.13.1;

3.13.4 As empresas consorciadas responderão solidariamente pelos atos praticados em consórcio, tanto na fase da licitação quanto na da execução do Contrato;

3.13.5 A substituição de consorciado deverá ser expressamente autorizada pelo órgão ou entidade contratante e condicionada à comprovação de que a nova



empresa do consórcio possui, no mínimo, os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

4 DA ENTREGA DOS ENVELOPES - “DOS ENVELOPES “PROPOSTA COMERCIAL” E “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO”.

4.1 Os envelopes “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação” deverão ser indevassáveis, hermeticamente fechados e entregues à Pregoeira, na sessão pública de abertura deste certame, conforme endereço, dia e horário especificados abaixo:

4.1.1 A Pregoeira concede as participantes uma tolerância de até **10 (dez) minutos**, após o horário fixado para realização da licitação, para entrega dos envelopes, os quais não serão recebidos ou aceitos após este limite de tempo.

LOCAL: Sala de Licitações situada à Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro – Natividade/RJ, CEP: 28.380-000.

DATA:13/05/2026

HORÁRIO:10:00h

4.1.2 Os envelopes deverão ainda indicar em sua parte externa e frontal os seguintes dizeres:

ENVELOPE Nº 01 – PROPOSTA COMERCIAL

PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2026

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 8147/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-mail e telefone para contato

e

ENVELOPE Nº 02 – DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO



PREGÃO PRESENCIAL Nº 13/2026

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº8147/2025.

RAZÃO SOCIAL: _____

CNPJ: _____

E-mail e telefone para contato

4.2 A Comissão Permanente do Pregão não se responsabilizará por envelopes de “Proposta Comercial” e “Documentação de Habilitação”, que não sejam entregues à Pregoeira designada, no local e horário definido neste Edital.

5. DO CREDENCIAMENTO

5.1 Cada licitante apresentar-se com apenas um representante legal, devidamente munido de credencial, que será o único admitido a intervir nas fases do procedimento licitatório, respondendo por sua representada, com poderes para formular ofertas e lances de preços e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, devendo, ainda, no ato da entrega dos envelopes, identificar-se junto à Pregoeira, exibindo a Carteira de Identidade ou documento equivalente (**com cópia**).

5.2 Para o credenciamento deverão ser apresentados os seguintes documentos (fora dos envelopes):

a) Tratando-se de Representante Legal:

- Cópia simples do estatuto social;
- Contrato social completo;
- Requerimento de empresa individual completo ou outro instrumento de registro comercial registrado na Junta Comercial completa ou qualquer outro ato constitutivo de empresa registrado no órgão competente, no qual estejam expressos seus poderes para exercer direitos e assumir obrigações em decorrência de tal investidura;

a.1) Sendo pessoa física deverá apresentar cópia simples do CPF e RG (podendo ser substituído por outro documento que contenha estes dados);



b) Tratando-se de Procurador:

- Procuração por instrumento público ou particular, emitido pelo representante da empresa ou pela pessoa física, da qual constem poderes específicos para formular lances, negociar preço, interpor recursos e desistir de sua interposição e praticar todos os demais atos pertinentes ao certame, acompanhado do correspondente documento, dentre os indicados na alínea "a", que comprove os poderes do mandante para a outorga.

PARÁGRAFO ÚNICO: Para fins de verificação da outorga mencionada na alínea "b", o representante da empresa deverá apresentar, em conjunto com a procuração, Cópia do Contrato Social e última alteração, se houver.

5.3 O representante legal ou o procurador deverão identificar-se exibindo documento oficial de identificação que contenha foto.

5.4 Será admitido apenas um representante para cada licitante credenciada;

5.5 O representante se responsabiliza pela autenticidade dos documentos apresentados sem autenticação e sem reconhecimento de firma.

5.6 A Administração informa que as empresas que não se fizerem representar por pessoa devidamente acreditada poderão encaminhar os envelopes **01- Proposta Comercial** e **02- Documentos de Habilitação**, pessoalmente ou via correios, sabendo desde já que o não comparecimento pessoal na Sessão do presente certame gera expressa renúncia ao direito de renovação dos lances e abdicação do direito de eventualmente recorrer da decisão tomada, uma vez que no caso do Pregão (art. 165 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021), deve ser manifestado imediata e motivadamente a intenção de recorrer.

5.7 A licitante deverá apresentar, junto ao credenciamento, no ato da abertura da licitação, declaração expressa de cumprimento de exigências legais. **(Modelo ANEXO IV).**



5.8 O documento de credenciamento e a declaração mencionada no item anterior deverão ser entregues separadamente dos envelopes de “HABILITAÇÃO” e de “PROPOSTA”.

5.9 O documento de credenciamento deverá obedecer ao MODELO do **ANEXO III**.

5.10 No horário e local, indicados no preâmbulo, será aberta a Sessão de processamento do Pregão, iniciando-se com o credenciamento dos interessados em participar do certame.

6. PROPOSTAS COMERCIAIS

6.1 Após a fase de credenciamento, à Pregoeira procederá à abertura dos envelopes com propostas de preços, verificando a conformidade das propostas com os requisitos estabelecidos neste Edital, desclassificando, preliminarmente, aquelas que estiverem em desacordo com o Edital.

6.2 As propostas comerciais deverão ser preenchidas por meio mecânico ou impressos, com suas páginas numeradas e rubricadas, e a última assinada pelo representante legal da empresa, sem emendas, acréscimos, borrões, rasuras, ressalvas, entrelinhas ou omissões, salvo se, inequivocamente, tais falhas não acarretarem lesão ao direito dos demais licitantes, prejuízo à Administração ou não impedir a exata compreensão de seu conteúdo, observado o modelo constante no arquivo de Proposta, enviado juntamente com o Edital, e deverão constar:

6.2.1 Nome, número do CNPJ, endereço e telefone da empresa preponente – Pessoa Jurídica;

6.2.2 Nome, número do RG, endereço e telefone, se houver, do prestador de serviço – Pessoa Física;

6.2.3 Prazo de validade da proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, contados da data estipulada para a entrega dos envelopes;

6.2.4 As propostas não poderão impor condições ou conter opções, somente sendo admitidas propostas que ofertem apenas uma marca, um modelo e um preço



para cada item do objeto desta licitação.

6.2.5 O licitante deverá apresentar a proposta de preços de forma detalhada, descrevendo o produto ofertado, indicando a marca, quantidade, prazos de validade, de garantia e de entrega, no que for aplicável, bem como os valores unitários e totais, sob pena de desclassificação de sua proposta.

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

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

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

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

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

6.7.1 Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas municipais, quando participarem de licitações públicas;



6.8 Qualquer interessado poderá requerer a realização de diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita.

6.9 Considera-se inexequível a proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do licitante, para os quais ele renuncie de forma expressa e motivada, parcela ou à totalidade da remuneração.

6.10 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei 14.133/21.

6.11 No ato da entrega dos Documentos e dos Envelopes “01” e “02” a licitante poderá apresentar sua “Proposta Digital” em um dispositivo de armazenamento de dados, tipo **Pen Drive**, conforme software fornecido pela PMN como forma de agilidade dos trabalhos do certame licitatório, o qual, a referida “Proposta Digital” deverá estar devidamente preenchida, contendo as mesmas marcas/modelos, preços unitários e totais da sua Proposta Escrita, sendo, de sua inteira responsabilidade o seu fiel e perfeito preenchimento. A empresa poderá imprimir a proposta preenchida da proposta digital e anexar no envelope da PROPOSTA.

6.12 O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Município de Natividade e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata.



OBSERVAÇÕES:

a) Os valores deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, contendo, preferencialmente, duas casas decimais após a vírgula, inclusas todas as taxas, fretes, impostos, encargos sociais e trabalhistas, seguros, descontos e quaisquer acréscimos que se fizerem necessários à perfeita propositura dos preços a serem ofertados.

b) Em caso de divergência entre os valores unitários e totais do item, a Pregoeira considerará para efeito de julgamento, o valor unitário, providenciando a devida correção do valor global;

c) Em caso de divergência entre os valores expressos em algarismos e por extenso, prevalecerá a importância expressa por extenso.

d) Estando presente à sessão representante do licitante, a falta de assinatura poderá ser sanada no ato de constatação do fato, desde comprovados os poderes do representante para tal.

e) Pequenas falhas ou defeitos na apresentação das propostas, não comprometendo a legalidade do certame, serão resolvidas pela Pregoeira.

6.13 Apresentar dentro do envelope de Proposta: **Anexo VII – PROPOSTA DE PREÇO.**

6.14 Apresentar dentro do envelope de Proposta: **Anexo VIII – PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA**

7. DO ENVELOPE “DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO”

7.1 A licitante deverá apresentar dentro do ENVELOPE DOCUMENTAÇÃO, os documentos relacionados a seguir. Os documentos exigidos deverão ser apresentados em original ou publicação em órgão da imprensa oficial, por qualquer processo de cópia simples, desde que devidamente LEGÍVEL, ressaltado o direito da comissão em solicitar o original para comparação.

7.1.1 Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do interessado, será verificada o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a



participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.2 Consulta consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, a qual abrange também o cadastro do CNJ, do CEIS, do próprio TCU e o Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP do Portal da Transparência (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

7.1.3 Constatada a existência de sanção, o interessado não poderá ser contratado.

7.2 HABILITAÇÃO JURÍDICA

a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br.

c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

d) Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

e) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

f) No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

g) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização;



h) Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

7.3 HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA

a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

(https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/cnpjreva/cnpjreva_solicitacao.asp);

b) Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional;

(<https://solucoes.receita.fazenda.gov.br/servicos/certidaointernet/pj/emitir>);

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

(<https://consulta-crf.caixa.gov.br/consultacrf/pages/consultaEmpregador.jsf>):

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

(<https://cndt-certidao.tst.jus.br/inicio.faces>);

e) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

f) Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

g) Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;



- i) Declaração de cumprimento da lei geral de proteção de dados – lei 13.709/2018, (**ANEXO V**);
- j) Preenchimento das informações necessárias para a contratação (**ANEXO VI**).

7.3.1 MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

7.3.1.1 A microempresa ou empresa de pequeno porte, deverá apresentar os documentos de regularidade fiscal, mesmo que apresentem alguma restrição, caso seja adjudicatária deste certame, nos termos do art. 43 da Lei complementar nº 123/2006 e suas alterações, em especial, as alterações promovidas pela Lei Complementar Federal nº 147/2014;

7.3.1.2 Havendo alguma restrição na comprovação da regularidade fiscal, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da administração pública, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa;

7.3.1.3 A falta de regularização da documentação no prazo previsto neste edital, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para contratação, ou revogar a licitação.

7.4 HABILITAÇÃO QUALIFICAÇÃO TÉCNICA/OPERACIONAL:

7.4.1 Para fins de comprovação da qualificação técnica, nos termos do art. 67 da Lei Federal nº 14.133/2021, a licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto da contratação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, em nome da licitante, que evidenciem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, incluindo as funções **correspondentes às Classificações Brasileiras de Ocupações (CBO) exigidas.**



7.4.2 JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é legítima a exigência de documentos destinados à comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, com a finalidade de assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com o objeto da contratação, garantindo a adequada execução dos serviços.

Considerando que o objeto envolve a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra nas áreas de limpeza, copeiragem e apoio ao desenvolvimento infantil, com atuação em múltiplas unidades administrativas e educacionais, a exigência de atestado(s) de capacidade técnica revela-se necessária e proporcional, tendo em vista a complexidade operacional, a necessidade de gestão simultânea de equipes e o impacto direto na continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados.

A comprovação de experiência anterior visa mitigar riscos de inadimplemento contratual, descontinuidade dos serviços, falhas operacionais e prejuízos à Administração, especialmente em atividades essenciais que demandam regularidade, padronização e controle permanente.

Ressalta-se que a exigência foi estruturada de forma a não restringir indevidamente a competitividade, em conformidade com os princípios da isonomia e da ampla participação, bem como com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

7.5 HABILITAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

7.5.1 Para comprovação da qualificação econômico-financeira a licitante deverá apresentar:

- a) **Certidão negativa de falência, concordata ou recuperação judicial**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica há menos de 90 (noventa) dias da data da licitação, na forma da (Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II), exceto quando dela constar o prazo de validade.
- b) **Balanco patrimonial**, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos 02 (dois) últimos exercícios sociais, já



exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

c) A boa situação financeira da empresa será avaliada mediante a obtenção dos seguintes índices contábeis:

- Liquidez Geral (LG)
- Liquidez Corrente (LC)
- Solvência Geral (SG)

Os índices deverão ser iguais ou superiores a 1,00 (um), apurados pelas fórmulas usuais.

d) A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização do balanço por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

e) Declaração de compromissos assumidos, na forma do disposto no § 3º do art. 69 da Lei 14.133/2021.

f) Capital circulante mínimo em percentual suficiente para assegurar até dois meses de execução contratual sem nenhum pagamento por parte da administração.

g) As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

h) Os documentos referidos no item “b” limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

i) Os documentos contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou no órgão competente e, quando aplicável, apresentados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme normas da Receita Federal do Brasil.

j) O atendimento dos índices econômicos deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, com a devida



identificação e registro no Conselho de Classe.

7.5.2 JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A exigência de qualificação econômico-financeira fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade aferir a real capacidade do licitante de cumprir as obrigações contratuais assumidas, mitigando riscos de inadimplemento, paralisação contratual ou execução inadequada do objeto.

A apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial visa assegurar que a empresa se encontra em situação regular perante o Poder Judiciário, não estando submetida a regime que possa comprometer a execução do contrato.

A exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativos aos últimos exercícios sociais, permite uma análise consistente da saúde financeira da empresa, evidenciando sua capacidade de geração de resultados, equilíbrio econômico e gestão adequada de seus recursos.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), fixados em patamar igual ou superior a 1,00, constituem parâmetros objetivos e amplamente utilizados na Administração Pública, sendo aptos a demonstrar a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto e longo prazo.

A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação visa assegurar que a empresa possui estrutura financeira compatível com a dimensão do objeto licitado, funcionando como garantia adicional de solidez econômica.

A declaração de compromissos assumidos, conforme previsto no § 3º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, possibilita à Administração avaliar o grau de comprometimento da capacidade operacional e financeira da empresa, evitando a contratação de licitantes sobrecarregados.

A exigência de capital circulante mínimo suficiente para suportar até dois meses de execução contratual sem pagamentos por parte da Administração é medida prudencial, especialmente relevante em contratos de execução continuada, garantindo a continuidade dos serviços mesmo diante de eventuais atrasos de



pagamento.

Adicionalmente, a obrigatoriedade de que os documentos contábeis estejam devidamente registrados nos órgãos competentes, inclusive via SPED quando aplicável, assegura a autenticidade, regularidade e confiabilidade das informações apresentadas.

Por fim, a comprovação dos índices econômicos mediante declaração de profissional contábil habilitado reforça a fidedignidade dos dados apresentados, conferindo maior segurança jurídica ao certame.

Ressalta-se que tais exigências são razoáveis, proporcionais e encontram respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, notadamente no Acórdão nº 2.724/2025 – Plenário, sendo compatíveis com o objeto da contratação e não restringem indevidamente a competitividade, mas sim asseguram a seleção de proposta mais vantajosa e segura para a Administração Pública.

7.6 DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO

7.6.1 A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, serão exigidos, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.6.2 Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original, por cópia.

7.6.3 Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei, art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021.

7.6.4 Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais quando houver dúvida em relação à integridade das cópias apresentadas ou quando a lei expressamente o exigir.

7.6.5 Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.6.6 Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência,



para:

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

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

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

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

7.6.9 Constatado o atendimento às exigências de habilitação, o licitante será habilitado.

7.6.10 Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após declarada sua habilitação.

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

7.6.11.1. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

7.6.11.2. Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

7.6.12 A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte será exigida nos termos do disposto no art. 44 da



Lei Complementar nº 106/2019.

7.6.13 Na hipótese de não constar prazo de validade nas certidões apresentadas, a Administração aceitará como válidas as expedidas até 90 (noventa) dias imediatamente anteriores à data de apresentação das propostas.

7.5.14 A licitante responderá pela veracidade de todas as informações que prestar, sob pena de crime de falsidade material (Art. 297 e 298 do Código Penal) ou ideológica (Art. 299 do Código Penal), ou ainda, de ser desclassificada, ou ver anulada a adjudicação, ou rescindido a sua Ata.

7.6.15 Não serão aceitos “protocolos de entrega” ou “solicitação de documento” em substituição aos documentos requeridos no presente edital e seus anexos.

7.7 DO DIREITO DE PREFERÊNCIA

Caso a proposta mais bem classificada não seja apresentada por uma MPE e se houver proposta apresentada por licitante devidamente declarado como MPE, igual ou até 5% superior à melhor proposta proceder-se-á da seguinte forma:

7.7.1 Será oportunizado o exercício do direito de preferência à MPE, que consiste na possibilidade dela apresentar proposta de preço inferior à empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.7.2 O novo valor proposto pela MPE deve ser apresentado após o encerramento da fase de lances e solicitado pela pregoeira, sendo permitida apenas à MPE, apta a exercer o direito de preferência, ofertar nova proposta, de valor inferior ao preço ofertado pela empresa melhor classificada que não se enquadra como MPE;

7.7.3 Caso a MPE não exerça o direito de preferência ou não atenda às exigências do edital serão convocadas as MPE remanescentes, cujas propostas se enquadrem no limite de 5%, obedecida a ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, e assim sucessivamente, até a identificação de uma empresa que preencha todos os requisitos do edital;

7.7.4 Se houver equivalência de valores apresentados por MPE, dentre as propostas de valor até 5% (cinco por cento) superior à proposta de menor preço ofertada pela empresa não enquadrada como MPE, será realizado sorteio público



para identificação daquela que terá preferência na apresentação de nova proposta;

7.7.5 Na hipótese de nenhuma MPE não atender às exigências do edital, a empresa não enquadrada como MPE que apresentou o menor preço permanece na posição de melhor classificada.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DA DISPUTA DE LANCES

8.1 Após o encerramento do credenciamento e identificação dos representantes das empresas proponentes, o Agente declarará aberta a sessão pública do Pregão, oportunidade em que não mais aceitará novos proponentes, dando início ao recebimento dos envelopes contendo a Proposta Comercial e os Documentos de Habilitação, exclusivamente dos participantes devidamente credenciados.

8.2 Será adotado o **MODO DE DISPUTA “FECHADO E ABERTO”**, será classificado automaticamente pelo sistema, para a etapa da disputa aberta, com a apresentação de lances, o licitante que apresentou a proposta de menor preço ou maior percentual de desconto e os das propostas até 10% (dez por cento) superiores ou inferiores àquela, conforme o critério de julgamento adotado.

8.2.1 Não havendo pelo menos 3 (três) propostas, poderão os licitantes que apresentaram as três melhores propostas, consideradas as empatadas, oferecer novos lances sucessivos.

8.3. O Agente procederá, na sessão pública, à abertura dos envelopes contendo as Propostas Comerciais apresentadas, estas serão analisadas verificando o atendimento de todas as especificações e condições estabelecidas neste Edital e seus Anexos.

8.3.1 Poderão ser corrigidos pelo Agente quaisquer erros de soma, multiplicação e/ou quaisquer outros erros considerados meramente formais.

8.3.2 A falta de data e/ou rubrica da proposta poderá ser suprida pelo representante legal presente à reunião de abertura dos envelopes “Proposta” com poderes para esse fim.

8.3.3 A falta do CNPJ e/ou endereço completo poderá também ser preenchida pelos dados constantes dos documentos apresentados dentro do



envelope “Documentação”.

8.3.4 Após a fase de classificação, não caberá desistência das propostas, salvo por motivo justo decorrente de fato superveniente e aceito pelo Agente de Contratação.

8.4 A análise das propostas pelo Agente de Contratação visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, conforme artigo 59, da lei Federal 14.133/2021, sendo desclassificadas as propostas:

- a) Contiverem vícios insanáveis;
- b) Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- c) Apresentarem preços inexequíveis;
- d) Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

8.5 No caso de bens e serviços em geral, serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.6 A inexequibilidade da proposta somente será declarada após diligência do Agente de Contratação, que comprove:

- 8.6.1. Que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- 8.6.2. Inexistirem elementos que justifiquem a viabilidade da oferta apresentada.
- 8.6.3. Tratando-se de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a análise de exequibilidade considerará, obrigatoriamente, a compatibilidade da proposta com:
 - 8.6.3.1. Os pisos salariais da categoria profissional previstos em convenção coletiva ou instrumento equivalente;
 - 8.6.3.2. Os encargos sociais, trabalhistas e previdenciários;
 - 8.6.3.3. Os custos com insumos, uniformes, equipamentos e demais despesas necessárias à execução do objeto;



8.6.3.4. Os custos indiretos, tributos e margem de lucro.

8.6.4. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser realizadas diligências para que o licitante comprove a exequibilidade de sua proposta no prazo mínimo de **24 (vinte e quatro), horas**, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Administração para apresentação dos elementos comprobatórios, sob pena de desclassificação.

8.6.5. O licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha de Custos e Formação de Preços com modelo disponibilizado em anexo, adequada ao valor final da proposta, sob pena de não aceitação, no prazo de **até 24 (vinte e quatro) horas** após o encerramento da fase de lances ou mediante solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Administração.

8.6.5.1. A proposta readequada poderá ser encaminhada *em formato digital* (ex: *pdf*), por meio do e-mail: licitacaonatividadernj@gmail.com, ou apresentada fisicamente junto ao setor competente, dentro do prazo estabelecido.

8.6.5.2. O prazo para apresentação da proposta readequada poderá ser prorrogado, desde que devidamente justificado pela licitante e aceito pela Administração.

8.6.5.3. A referida planilha será submetida à análise da equipe técnica, que disporá do prazo de **até 02 (dois) dias úteis** para sua avaliação.

8.6.5.4. Durante a análise técnica da proposta, a sessão pública será suspensa, sendo tal fato registrado em ata.

8.6.5.5. **A data, horário e local da reabertura da sessão serão informados aos licitantes presentes e registrados em ata, ficando os mesmos desde já cientes da obrigatoriedade de comparecimento para continuidade do certame.**

8.6.6. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para desclassificação da proposta, podendo ser ajustada pelo licitante, no prazo fixado



pela Pregoeira, desde que não haja majoração do preço e que se comprove sua exequibilidade.

8.8 LANCES VERBAIS:

Aos licitantes classificados, será dada a oportunidade para nova disputa, por meio de lances verbais e sucessivos, de valores distintos e decrescentes, a partir do autor da proposta classificada de maior preço e os demais. **Esclarecendo que os lances mínimos serão exigidos pela pregoeira no ato da licitação, tendo por base menor preço apresentado.**

8.8.1 Se duas ou mais propostas, em absoluta igualdade de condições, ficarem empatadas, será realizado sorteio em ato público, para definir a ordem de apresentação dos lances.

8.8.2 A desistência em apresentar lance verbal, quando convocado pela pregoeira, implicará na exclusão do licitante da etapa de lances verbais e na manutenção do último preço apresentado pelo licitante, para efeito de posterior ordenação das propostas.

8.8.3 Se os trabalhos não puderem ser concluídos e/ou surgirem dúvidas que não possam ser dirimidas de imediato, os motivos serão consignados em ata e a continuação se dará em sessão a ser convocada posteriormente.

8.8.4 Os envelopes não abertos, já rubricados no fecho, pela Pregoeira e pelos representantes legais das licitantes presentes, ficarão em poder da Pregoeira até nova sessão de continuidade do julgamento.

8.8.5 Encerrada a etapa competitiva e ordenadas às propostas, será aberto o envelope contendo os documentos de habilitação da licitante que tiver apresentado o menor preço, para confirmação das exigências habilitatórias constantes no Edital.

8.8.6 A convocação da microempresa ou empresa de pequeno porte, detentora da proposta de menor valor, dentre aquelas cujos valores sejam iguais ou superiores até 5% (cinco por cento) ao valor da proposta melhor classificada, ocorrerá prontamente durante a fase de lance – portanto as licitantes não enquadradas deverão observar no momento da oferta do lance o percentual de redução.



8.8.7 O encerramento da etapa competitiva dar-se-á quando, indagados pela Pregoeira, as licitantes manifestarem seu desinteresse em apresentar novos lances.

8.8 JULGAMENTO:

O critério do julgamento será: **MENOR PREÇO GLOBAL**. Sendo certo que o **CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DAS PROPOSTAS**, em face dos preços paradigmas estipulados pela Administração Municipal.

8.8.1 Será dado um prazo de 24 horas para apresentação da proposta reajustada. Podendo ser prorrogado a pedido da licitante dentro do prazo estabelecido mediante justificativa aceita pela Administração.

8.8.2 Os lances deverão ser ofertados, sendo aceitas propostas que reduzam o preço ofertado na proposta escrita. No encerramento dos lances verbais o agente verificará se os valores ofertados estão compatíveis com o estabelecido no preço de referência, negociando até a aceitabilidade da proposta.

8.8.3 Caso não se realize lances verbais, será verificada a conformidade entre a proposta escrita de menor preço e o valor estimado da contratação.

8.8.4 A proposta de preço global da licitante não poderá ultrapassar o valor estimado da contratação, calculado pela Administração na planilha orçamentária de referência, sob pena de desclassificação com fundamento no art. 59, III, da Lei Federal nº 14.133/2021

8.8.5 A proposta com valor global inferior a 50% (cinquenta por cento) do orçamento estimado será presumidamente inexequível

8.8.6 Nesse caso, a Pregoeira poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade ou exigir do licitante que ela seja demonstrada, sob pena de desclassificação.

8.8.7 Além do valor global, a Pregoeira examinará os preços unitários de cada item da planilha da primeira colocada e das demais propostas bem classificadas para identificar possíveis desequilíbrios ou inconsistências.

8.8.8 Serão considerados aceitáveis os preços unitários que estejam dentro de uma faixa razoável em relação aos preços de mercado e à estimativa



8.8.9 Itens com preços unitários excessivamente superiores ao mercado podem indicar sobrepreço ou estratégia de lucro indevido em eventuais aditivos, e itens com preços extremamente baixos podem indicar jogo de planilha (compensação entre itens) ou risco de fornecimento de qualidade inferior.

8.8.10 A Administração poderá durante a análise, questionar e mesmo desclassificar proposta cujo preço unitário seja manifestamente inexequível ou incompatível com os demais

8.8.11 Será verificado se a planilha de custos apresentada é equilibrada, sem concentração de valores em etapas iniciais ou itens irrelevantes (front loading). Caso identificadas propostas com essa característica de desequilíbrio acentuado e injustificado, a Agente de Contratação poderá considerá-las inaceitáveis por contrariar a lógica do fornecimento ou por potencial risco à execução (pois itens subcotados podem não ser executáveis por aquele valor).

8.8.12 Fica disposto que, em caso de discrepância de cálculo na proposta do licitante (por exemplo, erro na multiplicação da quantidade pelo preço unitário), **prevalecerá o preço unitário**, procedendo-se à **correção do valor total**, sem alteração do preço ofertado.

8.8.13 Se a correção elevar o total acima do limite orçado, a proposta se tornará acima do orçamento e, portanto, inaceitável. Da mesma forma, se a correção mudar a classificação, se observará isso no julgamento.

8.8.14 Em havendo apenas uma oferta e desde que atenda a todos os termos do Edital e que seu preço seja compatível com o valor estimado da contratação, esta poderá ser aceita.

8.8.15 Sendo aceitável a oferta de menor preço, será aberto o envelope contendo a documentação de habilitação do licitante que a tiver formulado, para confirmação das suas condições habilitatórias.

8.8.16 Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, será declarado o proponente vencedor, sendo-lhe adjudicado o objeto para o qual apresentou proposta.

8.8.17 Se a oferta não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, a Pregoeira examinará as ofertas subsequentes, verificando a sua aceitabilidade e procedendo a verificação das condições de habilitação do proponente, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até



a apuração de uma proposta que atenda ao Edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor e a ele adjudicado o objeto do certame, para o qual apresentou proposta.

8.8.18 Na situação prevista no item 8.8.6, a Pregoeira poderá negociar diretamente com o proponente para que seja obtido melhor preço.

8.8.19 Da reunião lavrar-se-á ata circunstanciada, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes e que, ao final, será assinada pelo Agente, Equipe de Apoio, e pelos licitantes.

8.8.20 Decididos os recursos ou transcorrido o prazo para sua interposição relativamente a Pregão, o Agente devolverá, aos licitantes, julgados desclassificados em todos os itens, os envelopes “DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO” inviolada, podendo, todavia, retê-los até o encerramento da licitação.

9. DAS IMPUGNAÇÕES, DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTO E DOS RECURSOS:

9.1 Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei 14.133/2021 ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data de abertura do certame.

Parágrafo único. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será informada no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

9.2 A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, pelo e-mail licitacaonatividadernj@gmail.com ou por Serviço de Protocolo, localizado na sede da Prefeitura, das 8 h às 17h, diariamente, exceto aos sábados, domingos e feriados.

9.3 As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

9.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de



licitação.

9.4 Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

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

9.6 O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

9.7 Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

9.7.1 A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

9.7.2 O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

9.7.3 Na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

9.8 O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.9 Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

9.10 O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos



indispensáveis à defesa de seus interesses.

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

9.12 O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.13 Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados na sala da Comissão de Pregão.

9.14 O resultado do recurso será comunicado a todos os licitantes via e-mail ou mediante ofício com recibo.

9.15 Os recursos e as contrarrazões deverão ser apresentados por escrito e protocolados por meio do e-mail licitacaonatividadernj@gmail.com ou junto ao Serviço de Protocolo da Prefeitura Municipal, localizado na sede da Prefeitura, no horário das 8h às 17h, em dias úteis.

10. ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

10.1 Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

10.1.1 Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;

10.1.2 Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;

10.1.3 Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;

10.1.4 Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

a) Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.



- b) O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.
- c) Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

10.2 Homologada a licitação pela autoridade competente, o adjudicatário será convocado para assinar o Contrato ou a Ata de Registro de Preços no prazo definido em Edital.

11. CONTRATO

11.1 Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 5 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o contrato, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

11.2 O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- (a) A solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo;
- e
- (b) A justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

11.3 O Contrato será assinada por meio físico ou assinatura digital.

12. DO PAGAMENTO

12.1 Se ocorrer à futura e eventual contratação do objeto do presente, o **pagamento** será efetuado mediante crédito em conta corrente, no prazo de até **30 (trinta) dias conforme ordem cronológica de empenho**, contados do recebimento da nota fiscal, após a apresentação da respectiva documentação fiscal, devidamente atestada pelo setor competente.

12.1.1 Forma de pagamento será conforme consta no Termo de Referência.



13. DA ROTINA E EXECUÇÃO DO SERVIÇO:

13.1 As condições da execução do serviço se darão conforme discriminado no item 12 do Termo de Referência, anexo I deste edital.

14. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

14.1 Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

14.1.1 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pela pregoeira durante o certame.

14.2 Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não manter a proposta em especial quando:

14.2.1 Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

14.2.2 Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

ou

14.2.3 Deixar de apresentar amostra;

14.2.4 Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

14.3.1 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

14.4 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

14.5 Fraudar a licitação



14.6 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

- 14.6.1 Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 14.6.2 Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 14.6.3 Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

14.7 Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

14.8 Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

14.9 Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

- 14.9.1 Advertência;
- 14.9.2 Multa;
- 14.9.3 Impedimento de licitar e contratar e
- 14.9.4 Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

14.10 Na aplicação das sanções serão considerados:

- 14.10.1 A natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.10.2 As peculiaridades do caso concreto
- 14.10.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.10.4 Os danos que dela provierem para a administração pública
- 14.10.5 A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

14.11 A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **30 (trinta) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

14.11.1 Para as infrações previstas nos itens 14.2 e 14.3, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.



14.11.2 Para as infrações previstas nos itens 14.4, 14.5, 14.6, 14.7 e 14.8, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

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

14.13 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

14.14 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.2 e 14.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

14.15 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.4, 14.5, 14.6, 14.7 e 14.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.2 e 14.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

14.16 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 14.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

14.17 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar



demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

14.18 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.19 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

14.21 A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

15. FISCALIZAÇÃO E GESTÃO DO CONTRATO

15.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto adquirido, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos artigos 117 e incisos da Lei 14.133/21.

15.2. A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base



nos critérios previstos no Termo de Referência anexo desse Edital.

15.3. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado à disposição do art. 143 da Lei 14.133/21, comunicando-se à Contratada para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

15.5. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração, para representá-lo na execução do contrato.

15.6. O fiscal do contrato anotarà em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).

15.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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

15.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, a suas expensas, no total ou em parte, o serviço do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou de materiais nela empregados.

15.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.



15.11. O descumprimento total ou parcial das demais obrigações e responsabilidades assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 155 e 156 da Lei nº 14.133/21.

15.12. Para secretaria solicitante fica designados o servidor para exercer a fiscalização e o acompanhamento do objeto do contrato, nos termos disciplinados nos art. 117 e 7º da Lei federal nº 14.133/21, conforme a tabela abaixo:

FISCAL	Portaria
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Filipe da Cruz Garcia Nunes	474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Larissa de Almeida Moraes	513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura Silvania Aparecida da Silva Miranda	522/2026
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Ronaldo Rezende Duarte	531/2026
Secretaria Municipal de Saúde Flavia Texeira da Silva Ladeira	885/2025

15.13. Para cada secretaria solicitante fica designado, como gestor de contrato, para exercer a gestão contratual o servidor conforme a tabela abaixo:

GESTOR	Portaria
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Wanessa de Mello Bazeth	474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Cristiane Maláisa França da Silva Zanon	513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura Juliano da Silva França	522/2026
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Anderson Pereira Lira	531/2026
Secretaria Municipal de Saúde Natália da Silveira Veríssimo	885/2025

16. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

16.1 A participação nesta licitação será considerada como evidência de que a licitante examinou completamente este Edital, aceitando integralmente suas normas e que obteve da Municipalidade, através do Setor de Licitações, as informações que



solicitaram.

16.2 Este Edital deverá ser lido e interpretado na íntegra e após apresentação da documentação e da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento ou discordância de seus termos.

16.3 Será dada vista aos proponentes interessados tanto das Propostas Comerciais como dos Documentos de Habilitação apresentados na sessão.

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

16.5 Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília-DF.

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

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

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

16.9 O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato,



observados os princípios da isonomia e do interesse público.

16.10 Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

16.11 O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no endereço eletrônico www.natividade.rj.gov.br

16.12 A proponente que vier a ser contratada ficará obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, por conveniência da Administração, dentro do limite permitido pelo artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, sobre o valor inicial contratado.

17. DO EDITAL E SEUS ANEXOS

17.1 O Edital e seus ANEXOS bem como quaisquer informações que os licitantes julgarem necessárias poderão ser obtidas no Departamento de Licitações e Compras na Praça Ferreira Rabello, nº 04, Centro, Natividade/RJ, das 09h às 12h ou das 13h30 às 16h30, pelo telefone (22) 3841-1051, pelo e-mail licitacaonatividaderrj@gmail.com.

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

- **ANEXO I** – TERMO DE REFERÊNCIA;
- **ANEXO II** – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ME OU EPP
- **ANEXO III** – MODELO DE CREDENCIAMENTO
- **ANEXO IV** – MODELO DE CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS;
- **ANEXO V** – DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS (LGPD)
- **ANEXO VI** – MODELO DE INFORMAÇÕES PARA CONTRATAÇÃO;
- **ANEXO VII** - MODELO PROPOSTA DE PREÇO
- **ANEXO VIII** – MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS DA PROPOSTA



- **ANEXO IX - MINUTA DO CONTRATO**
- **ANEXO X – CADERNO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

Natividade-RJ, 22 de abril de 2026.

Marcos Antônio da Silva Toledo
Autoridade Competente



ANEXO I

Natividade/RJ, 01 de Março de 2026.

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O objeto do presente Termo de Referência é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO Nº 3311-10), AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA (CBO Nº 5134-25) E SERVENTE DE LIMPEZA (CBO Nº 5143-20)**, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento Social, e Meio Ambiente.

1.2. A contratação será realizada em conformidade com as especificações e condições estabelecidas neste Termo de Referência e em seus anexos, pelo período de 12 (doze) meses, visando ao atendimento das diversas Secretarias do Município de Natividade/RJ.

2. SECRETARIAS REQUISITANTES

ÁREA REQUISITANTE	RESPONSÁVEL
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	WANESSA DE MELLO BAZETH
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	CRISTIANE MALAISA FRANCA DA SILVA ZANON
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	JULIANO DA SILVA FRANÇA
Secretaria Municipal de Saúde	NATALIA DA SILVEIRA VERISSIMO
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	ANDERSON PEREIRA LIRA

3. DA MODALIDADE LICITATÓRIA

3.1. Compreende-se que a contratação deverá ser licitada pela modalidade:

Pregão Presencial

Concorrência

Leilão



() Concurso () Diálogo Competitivo () Pregão
Eletrônico

3.2. Registro de Preços:

() SIM (X) NÃO

4. FUNDAMENTAÇÃO:

4.1. A contratação dos serviços contidos neste objeto se enquadra nos princípios da economicidade e eficiência, pois visam o melhor custo-benefício à Administração Pública e atende à legislação vigente, onde o trâmite da presente contratação é regido com base no que determina a Lei Federal nº 14.133 de 1º de abril de 2021 no seu inciso XLI do artigo 6º, que define Pregão:

“XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto;”

4.2. JUSTIFICATIVA PARA USO DO PREGÃO PRESENCIAL:

A opção pela modalidade presencial tem por base legal o disposto no artigo 176, inciso II, da lei Federal nº 14.133/2021:

“Art. 176. Os Municípios com até 20.000 (vinte mil) habitantes terão o prazo de 6 (seis) anos, contado da data de publicação desta Lei, para cumprimento:

(...)

II - da obrigatoriedade de realização da licitação sob a forma eletrônica a que se refere o § 2º do art. 17 desta Lei;”

Sendo que o Censo Demográfico de 2022 do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) apontou que a população do Município de Natividade possui 15.074 pessoas (fonte <https://www.ibge.gov.br/cidades-e-estados/rj/natividade.html>). Ademais, a Administração Municipal apresenta estrutura administrativa reduzida, com quadro técnico limitado, especialmente no que se refere à equipe permanente responsável pela condução dos procedimentos licitatórios, gestão de sistemas eletrônicos, suporte tecnológico e acompanhamento em tempo real das sessões públicas virtuais.



Nesse contexto, a adoção do Pregão Presencial mostra-se mais adequada à realidade administrativa do Município, permitindo maior controle dos atos do procedimento, maior segurança jurídica, melhor acompanhamento pela equipe técnica disponível e mitigação de riscos operacionais que poderiam comprometer a regularidade, a celeridade e a eficiência do certame.

Ressalta-se que a escolha da modalidade presencial não restringe a competitividade, tampouco afronta os princípios da isonomia, publicidade e julgamento objetivo, uma vez que o certame será amplamente divulgado, assegurando igualdade de condições a todos os interessados.

Dessa forma, a utilização do Pregão Presencial revela-se compatível com a legislação vigente, com a capacidade operacional do Município e com os princípios que regem a Administração Pública, atendendo ao interesse público de forma eficiente e juridicamente segura.

5. JUSTIFICATIVA, FUNDAMENTO DA CONTRATAÇÃO E DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

A presente contratação justifica-se pela necessidade de assegurar a adequada execução dos serviços contínuos de asseio, limpeza, conservação, copeiragem e apoio operacional, bem como de atividades auxiliares no âmbito das unidades educacionais, especialmente aquelas relacionadas ao cuidado, acompanhamento e desenvolvimento de crianças na educação infantil, no Município de Natividade/RJ.

Tais serviços são indispensáveis para a manutenção de condições adequadas, contínuas e permanentes de higiene, salubridade, organização, segurança e funcionalidade dos ambientes públicos, constituindo requisito essencial para o regular funcionamento das unidades administrativas e para a adequada prestação dos serviços públicos à população.

A demanda abrange diversas unidades vinculadas às Secretarias Municipais, cujas atribuições estão diretamente relacionadas à execução de políticas públicas essenciais. Nesse contexto, as atividades desempenhadas por profissionais como Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (CBO nº 3311-10), Auxiliar de Serviços de Copa (CBO nº 5134-25) e Servente de Limpeza (CBO nº 5143-20) são fundamentais para garantir o adequado suporte às rotinas administrativas e educacionais.

Verifica-se, contudo, a existência de limitações na execução dessas atividades, decorrentes da insuficiência e/ou inadequação da força de trabalho disponível, comprometendo a continuidade, a padronização e a eficiência dos serviços.



No âmbito das unidades escolares, especialmente na educação infantil, a adequada execução dessas atividades é ainda mais relevante, por impactar diretamente a qualidade do atendimento prestado às crianças.

Diante desse cenário, a adoção de solução que assegure a execução regular, eficiente e padronizada desses serviços mostra-se necessária, contribuindo para a melhoria da qualidade dos serviços públicos e para a mitigação de riscos à saúde e segurança.

A contratação por meio de execução indireta encontra amparo no disposto na Lei nº 14.133/2021, que estabelece:

“Art. 48. Poderão ser objeto de execução por terceiros as atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituam área de competência legal do órgão ou da entidade.”

Dessa forma, considerando que os serviços pretendidos possuem natureza acessória e de apoio às atividades finalísticas da Administração, a contratação de empresa especializada apresenta-se como a solução mais adequada, garantindo eficiência, economicidade e atendimento ao interesse público.

6. DESCRIÇÃO E ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UND	QNT
1	Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (CBO nº 3311-10) , Auxiliar de Serviços de Copa (CBO nº 5134-25) e Servente de Limpeza (CBO nº 5143-20) , com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento e Social Meio Ambiente.	MENSAL	12

7. DETALHAMENTO DE ESTIMATIVA DE CUSTO POR UNIDADE GESTORA:

UNIDADE GESTORA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE – CNPJ: 28.920.304/0001-96						
MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	Q NT	VALO R SALÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE	5143-20	44 h	1	R\$5.279,76	R\$5.279,76	R\$63.357,12
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	6	R\$4.528,84	R\$27.173,04	R\$326.076,48
TOTAL MÃO DE OBRA					R\$32.452,80	R\$389.433,6



INSUMOS E MATERIAIS DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$3.126,75	R\$37.521,00
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$208,24	R\$2.498,88
TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$3.334,99	R\$40.019,88
UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CNPJ: 63.642.426/0001-69						
MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	1	R\$ 4.528,84	R\$4.528,84	R\$54.346,08
TOTAL MÃO DE OBRA					R\$4.528,84	R\$54.346,08
INSUMOS E MATERIAIS DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$349,16	R\$4.189,92
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$28,34	R\$340,08
TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$377,50	R\$4.530,00
UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – CNPJ: 14.789.074/0001-63						
MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	6	R\$ 4.528,84	R\$27.173,04	R\$326.076,48
TOTAL MÃO DE OBRA					R\$27.173,04	R\$326.076,48
INSUMOS E MATERIAIS DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$3.553,06	R\$42.636,72
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$266,49	R\$3.197,88
TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$3.819,55	R\$45.834,60
UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – CNPJ: 23.570.466/0001-28						
MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	25	R\$4.528,84	R\$113.221,00	R\$1.358.652,00
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	12	R\$4.488,88	R\$53.866,56	R\$646.398,72
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	3311-10	44 h	35	R\$3.499,06	R\$122.467,10	R\$1.469.605,20



TOTAL MÃO DE OBRA					R\$289.554,66	R\$ 3.474.655,92
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$10.514,68	R\$126.176,16
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$358,21	R\$4.298,52
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE COPA					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$3.159,30	R\$37.911,60
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$222,72	R\$2.672,64
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - APOIO INFANTIL					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO – SERVIÇO DE AUX. DESENV. INFANTIL					R\$8.400,82	R\$100.809,84
TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$22.655,73	R\$271.868,76
UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 12.396.542/0001-04						
MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	13	R\$4.488,88	R\$58.355,44	R\$700.265,28
TOTAL MÃO DE OBRA					R\$58.355,44	R\$700.265,28
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$2.014,32	R\$24.171,84
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$245,51	R\$2.946,12
TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$2.259,83	R\$27.117,96
QUADRO DE SOMATÓRIO GERAL DE ESTIMATIVA DE CUSTO						
ESTIMATIVA TOTAL DE MÃO DE OBRA (SL, SC, ADI)					R\$412.064,78	R\$ 4.944.777,36
ESTIMATIVA TOTAL DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$17.543,65	R\$210.523,80
ESTIMATIVA TOTAL DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$861,28	R\$10.335,36
ESTIMATIVA TOTAL DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$5.173,62	R\$62.083,44
ESTIMATIVA TOTAL DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$468,23	R\$5.618,76
ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO – SERVIÇO DE AUXILIAR DESENV. INFANTIL					R\$8.400,82	R\$100.809,84



TOTAL FINAL GERAL	R\$444.512,38	R\$ 5.334.148,56
--------------------------	----------------------	-------------------------

8. DO VALOR ESTIMADO DO OBJETO:

ITEM	DESCRIÇÃO MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	REMUNERAÇÃO	TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	38	R\$4.528,84	R\$172.095,92	R\$2.065.151,04
2	SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE	5143-20	44 h	01	R\$ 5.279,76	R\$5.279,76	R\$63.357,12
3	AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	25	R\$ 4.488,88	R\$ 112.222,00	R\$ 1.346.664,00
4	AUXILIAR DE DESENVOLV. INFANTIL	3311-10	44 h	35	R\$ 3.499,06	R\$ 122.467,10	R\$ 1.469.605,20
SUB TOTAL						R\$412.064,78	R\$ 4.944.777,36
VALOR CORRESPONDENTE AO CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO					TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
5	ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$17.543,65	R\$210.523,80
6	ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS – SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$861,28	R\$10.335,36
7	ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO – SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$5.173,62	R\$62.083,44
8	ESTIMATIVA DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE AUXILIAR COPA					R\$468,23	R\$5.618,76
9	ESTIMATIVA DE MATERIAIS DE CONSUMO – SERVIÇO DE AUXILIAR DESENV. INFANTIL					R\$8.400,82	R\$100.809,84
SUB TOTAL						R\$444.512,38	R\$389.371,20
CUSTO TOTAL						R\$449.049,65	R\$5.334.148,56

8.1. O valor estimado para a contratação é de **R\$5.334.148,56** (cinco milhões trezentos e trinta e quatro mil cento e quarenta e oito reais e cinquenta e seis centavos), correspondente à soma dos valores máximos previstos para a execução do objeto.



8.2. O custo estimado encontra-se detalhado nas planilhas anexas, acompanhadas dos preços unitários referenciais, memórias de cálculo, documentos de suporte e parâmetros utilizados para sua apuração.

8.3. O valor é meramente estimativo, não gerando direito à contratação integral, ficando os pagamentos condicionados aos quantitativos efetivamente executados/fornecidos.

9. DA MEMÓRIA DE CÁLCULO PARA COMPOSIÇÃO DE VALORES

9.1. A memória de cálculo detalhada consta em anexo, contemplando a decomposição dos custos em remuneração, encargos sociais, benefícios, insumos, despesas administrativas e BDI, elaborada conforme a Instrução Normativa nº 5/2017 e demais normas aplicáveis.

9.2. A composição foi elaborada pelo setor técnico competente, sendo responsável o servidor Jomar do Nascimento Lima Filho, Arquiteto e Urbanista, CAU nº A139755-9, matrícula nº 2773.

10. FONTE DE REFERÊNCIA PARA DIMENSIONAMENTO DO OBJETO

Para fins de dimensionamento do objeto da contratação, foram adotados como referência os parâmetros e diretrizes estabelecidos na Instrução Normativa nº 5/2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes para a contratação de serviços sob regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública Federal.

Adicionalmente, foram utilizados os referenciais constantes do Caderno de Logística – Prestação de Serviços de Limpeza, Asseio e Conservação, que apresenta orientações técnicas quanto à definição de quantitativos, produtividade e composição de custos para serviços contínuos.

Tais instrumentos têm por finalidade subsidiar o adequado dimensionamento da mão de obra, dos insumos e dos equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo maior eficiência, economicidade e padronização na contratação.

11. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO



11.1. Para a execução do objeto, a CONTRATADA deverá seguir a seguinte dinâmica:

11.1.1.A execução dos serviços objeto desta contratação deverá observar rigorosamente as disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial a Lei nº 14.133/2021, a Instrução Normativa nº 05/2017 do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e o Caderno de Logística do Governo Federal.

11.1.2. A Contratada será integralmente responsável pela execução dos serviços de limpeza, asseio, conservação predial interna e externa, bem como dos serviços de apoio operacional, devendo:

a) Disponibilizar mão de obra em regime de dedicação exclusiva, com quantitativos e perfis definidos no Termo de Referência e nas planilhas de dimensionamento, conforme a necessidade de cada Secretaria;

b) Fornecer mensalmente todos os materiais, saneantes domissanitários, equipamentos, uniformes e EPIs necessários à perfeita execução dos serviços, conforme discriminado nas planilhas anexas, os quais deverão ser de qualidade, bom rendimento e eficiência, atendendo às normas da ANVISA e demais órgãos competentes;

c) Responder integralmente pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes do contrato, nos termos do art. 121 da Lei nº 14.133/2021.

11.1.3. Os serviços deverão ser prestados durante o horário de funcionamento das Secretarias e órgãos da Administração, obedecendo à jornada padrão de 8 (oito) horas diárias ou 44 (quarenta e quatro) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com possibilidade de trabalho aos sábados, domingos e feriados, sempre que demandado pela Contratante. Alterações de horários poderão ocorrer, desde que previamente comunicadas com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas.

11.1.4. A prestação se dará em todas as dependências dos prédios públicos indicados nas planilhas, abrangendo áreas internas (salas, corredores, sanitários, copas, cozinhas, almoxarifados, auditórios) e externas (pátios, jardins, estacionamentos, arruamentos, esquadrias e fachadas envidraçadas), seguindo a periodicidade e a metodologia descritas no Caderno de Logística.

11.1.5. Cada colaborador deverá estar uniformizado e devidamente identificado, utilizando equipamentos de proteção individual (EPIs) adequados à sua função. Os materiais e produtos deverão ser entregues mensalmente em quantidade suficiente, sendo obrigatoriamente de boa qualidade e eficiência comprovada, de modo a garantir a salubridade dos ambientes e a segurança dos trabalhadores.



11.1.6. A Contratada deverá observar todas as normas de segurança e medicina do trabalho, fornecendo EPIs adequados, realizando treinamentos periódicos e respondendo por quaisquer acidentes que venham a ocorrer, isentando a Administração de responsabilidade.

11.1.7. Os postos deverão ser mantidos integralmente cobertos durante toda a execução contratual. Nos casos de ausência do colaborador titular, por qualquer motivo, caberá à contratada providenciar substituição imediata por profissional devidamente qualificado, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços, sem ônus adicional para a Administração.

11.2. Jornada de trabalho e banco de horas:

11.2.1. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento das unidades da Prefeitura Municipal de Natividade/RJ.

11.2.2. O horário de funcionamento da Prefeitura de Natividade/RJ, para efeito da prestação dos serviços de limpeza e conservação, é de segunda a sexta-feira, no horário compreendido entre 7h00 e 17h00.

11.2.3. As horas excedentes poderão ser compensadas por meio de banco de horas, no prazo máximo de 6 (seis) meses, **desde que haja previsão em Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria**, nos termos do § 5º do art. 59 da CLT, respeitada a duração máxima da jornada estabelecida pela legislação vigente.

11.2.4. A jornada de trabalho de 44 (quarenta e quatro) horas semanais será definida de acordo com as necessidades da Prefeitura Municipal de Natividade/RJ, por meio de escala de trabalho, com previsão de 8 (oito) horas diárias, conforme art. 58 da CLT.

11.2.5. A jornada diária poderá ser acrescida em até 2 (duas) horas extras, conforme art. 59 da CLT, **observadas as disposições da legislação trabalhista e da Convenção Coletiva de Trabalho aplicável.**

11.2.6. A compensação das horas extras trabalhadas somente poderá ocorrer nos termos da legislação trabalhista vigente e **desde que expressamente prevista em Convenção Coletiva de Trabalho da categoria**, não podendo a Administração impor regime diverso daquele estabelecido nos instrumentos coletivos.

11.2.7. A Prefeitura de Natividade/RJ poderá ajustar os horários de execução dos serviços, para atender situações excepcionais ou emergenciais, **respeitados os limites legais e as disposições da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria**, não podendo impor regime de compensação de jornada em desacordo com a legislação trabalhista.



11.2.8. Jornadas superiores a 6 (seis) horas deverão ter intervalo mínimo de 1 (uma) hora e máximo de 2 (duas) horas para repouso ou alimentação, conforme art. 71 da CLT.

11.3. Rotinas de execução:

11.3.1. Os serviços serão executados com base na área física a ser limpa, considerando produtividade, periodicidade, frequência e características do local, observando a Planilha de Produtividade da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.

11.3.2. Todos os profissionais deverão utilizar Equipamentos de Proteção Individual (EPIs), conforme a NR-6 e demais normas aplicáveis.

11.3.3. Os serviços deverão ser executados conforme as especificações técnicas, podendo haver ajustes de frequência ou atribuições mediante necessidade da Administração.

11.3.4. A hora padrão será considerada como 60 (sessenta) minutos.

11.3.5. O controle da carga horária será de responsabilidade exclusiva da Contratada, devendo garantir substituição imediata em caso de ausência.

11.3.6. A frequência será controlada por ponto eletrônico ou folha de ponto.

11.3.7. Alterações na escala deverão ser previamente autorizadas pela Prefeitura de Natividade/RJ.

11.3.8. A Contratada deverá cumprir a legislação trabalhista quanto à prestação de serviços em dias não úteis.

11.3.9. Feriados e pontos facultativos não implicam, necessariamente, interrupção dos serviços.

11.4. Materiais a serem disponibilizados:

a) A Contratada deverá fornecer todos os materiais necessários, com qualidade adequada;

b) Equipamentos deverão ser substituídos ao final da vida útil ou quando inadequados;

c) Os materiais deverão ser entregues com antecedência mínima de 24 horas;

d) A primeira entrega deverá ocorrer junto ao início do contrato;

e) Em caso de manutenção, deverá haver substituição imediata;

f) Os materiais deverão ser previamente aprovados pela fiscalização;

g) Equipamentos deverão estar em perfeitas condições de uso;

h) Produtos deverão ser de primeira qualidade.

11.4.1. A guarda e manuseio dos materiais será de responsabilidade da Contratada.



11.4.2. O custo dos materiais está incluído na proposta, devendo haver estoque mínimo de 30 dias.

11.4.3. A diluição de produtos deverá seguir rigorosamente as orientações do fabricante.

11.5. Mão de obra e convenções coletivas:

11.5.1. A Contratada deverá disponibilizar profissionais pertencentes à categoria correspondente à ocupação prevista na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO, observando as convenções coletivas de trabalho indicadas como referência para a composição dos custos, quais sejam: CCTs nº RJ001061/2025 e RJ001018/2025.

11.5.1.1. Na hipótese de a Convenção Coletiva de Trabalho utilizada pela Administração encontrar-se com a vigência expirada na data da apresentação da proposta, a licitante deverá adotar a convenção coletiva vigente da categoria profissional aplicável.

11.5.1.2. Na ausência de novo instrumento coletivo vigente, a licitante deverá utilizar a última convenção coletiva da categoria, mantendo como referência suas cláusulas econômicas e sociais para fins de composição dos custos, até a celebração de nova CCT.

11.5.2. Os sindicatos indicados são referenciais, não obrigatórios, conforme entendimento do TCU (Acórdão TCU nº 369/2012).

11.5.3. A composição de custos deverá seguir a IN nº 05/2017.

11.5.4. A licitante deverá adotar, para fins de composição de custos, a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional vinculada à execução dos serviços licitados, conforme definido no edital e na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO. Não é admitida a utilização de CCT baseada exclusivamente no CNAE preponderante da empresa, quando este não corresponder à atividade laboral dos profissionais alocados na execução contratual.

11.5.5. O prêmio de assiduidade previsto em Convenção Coletiva de Trabalho somente deverá compor a planilha de custos quando possuir caráter obrigatório e habitual, não sendo considerado quando se tratar de verba eventual ou condicionada.

11.5.6. A Convenção Coletiva de Trabalho nº RJ001018/2025 não estabelece a obrigatoriedade de concessão de auxílio-alimentação de forma universal aos trabalhadores da categoria **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO**



Nº 3311-10), prevendo, quando existente, benefícios de natureza alimentar (como cesta básica ou equivalente) passíveis de substituição mediante acordo ou liberalidade do empregador. Dessa forma, por não se tratar de parcela obrigatória e de aplicação geral, o auxílio-alimentação não foi incluído na planilha de custos, a qual contempla apenas encargos certos e obrigatórios.

11.6. Insalubridade:

11.6.1. O pagamento de adicional de insalubridade deverá observar a legislação vigente, as Convenções Coletivas de Trabalho aplicáveis e laudo técnico de condições ambientais do trabalho (LTCAT) ou documento equivalente, elaborado por profissional legalmente habilitado, o qual deverá integrar o processo administrativo da contratação, servindo como base para a estimativa dos custos e para a execução contratual.

11.6.2. Eventuais alterações nas condições de trabalho que impactem o pagamento do adicional deverão ser precedidas de nova avaliação técnica, nos termos da legislação vigente.

11.7. Garantia dos serviços e uniformes:

11.7.1. O prazo de garantia dos serviços será aquele previsto no Código de Defesa do Consumidor.

11.7.2. A Contratada deverá fornecer uniformes completos desde o início da execução.

11.7.3. Os uniformes deverão ser aprovados pela fiscalização.

11.7.4. Poderão ocorrer alterações nos uniformes mediante aprovação.

11.7.5. Uniformes desgastados deverão ser substituídos.

11.7.6. A substituição deverá ocorrer em até 72 (setenta e duas) horas.

11.7.7. Os quantitativos são estimativos.

11.7.8. Uniformes para gestantes deverão ser adequados.

11.7.9. A entrega deverá ser feita mediante recibo.

12. DAS ATRIBUIÇÕES, ROTINAS DE EXECUÇÃO E UNIFORMIZAÇÃO DOS SERVIÇOS

As rotinas e atividades descritas neste item possuem caráter referencial, visando orientar a execução dos serviços, podendo ser ajustadas pela contratada conforme as necessidades operacionais de cada unidade, desde que previamente



aprovadas pela fiscalização contratual e mantidos os padrões de qualidade estabelecidos.

12.1. SERVENTE DE LIMPEZA

Áreas Internas Frequência Diária, uma vez:

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e pisos;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos sanitários, copas e outras áreas molhadas;
- Abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos da copa/refeitório antes e após as refeições;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Proceder a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Com fins de garantir a biossegurança, devem ser seguidos os protocolos de higienização das áreas comuns e individualizadas de cada um dos órgãos municipais, estações de trabalho e de uso, dos equipamentos e materiais de utilização individual, preferencialmente álcool ou outros produtos reconhecidos pela eficiência na eliminação de vírus e bactérias em, no mínimo, duas vezes ao dia;
- Realizar a limpeza dos banheiros presentes em cada um dos órgãos, assim como os banheiros de acesso ao público em geral, devendo ser realizados ao menos 3 vezes ao dia;
- Desinfecção geral das áreas de acesso comum, duas vezes por dia, com produtos específicos para esse fim;



- Limpeza de maçanetas, cadeiras de espera e superfície de acesso ao público com periodicidade de 3 vezes ao dia;
- Limpeza dos guichês e balcões de atendimento no Protocolo com periodicidade de quatro vezes ao dia.

Áreas Internas Frequência Semanal, uma vez:

- Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com os produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados à óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões em piso com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes domissanitários nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
- Limpar, com produto apropriado, bebedouros, geladeiras, frigobares e demais eletrodomésticos porventura existentes;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Áreas Internas Frequência Mensal, uma vez:

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
- Limpar persianas com produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

Esquadrias Internas e Externas:



- Quinzenalmente, uma vez, limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos antiembaçantes;
- Semestralmente, uma vez: limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos antiembaçantes.

Áreas Externas Frequência Diária, uma vez:

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos;
- Varrer as áreas pavimentadas;
- Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Proceder à coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;
- Realizar, em área de acesso ao público, especialmente piso, limpeza e desinfecção, por duas vezes ao dia;
- Higienizar as cadeiras e móveis de acesso aos munícipes, com periodicidade de 3 vezes ao dia, com o fim de garantir um menor risco de contaminação.

Áreas Externas Frequência Semanal, uma vez:

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.);
- Lavar os pisos com detergente, encerar e lustrar;
- Retirar papéis, detritos e folhagens;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Área Externa Frequência Mensal, uma vez:

- Lavar as áreas cobertas destinadas a garagem/estacionamento;

12.2. DO UNIFORME – SERVENTE DE LIMPEZA

12.2.1. O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário, além dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPIs**, quando aplicáveis, em conformidade com as normas de segurança e saúde no trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
UNIFORME	CONJUNTO EM BRIM (SARJA 3X1), RESISTENTE, COM



(CALÇA + CAMISA)	CALÇA (MEIO ELÁSTICO) E CAMISA DE MANGA CURTA COM BOLSO, AMBOS PERSONALIZADOS COM LOGOMARCA DA EMPRESA.
CALÇADO (BOTINA)	BOTINA DE SEGURANÇA EM COURO OU MICROFIBRA, SEM CADARÇO, SOLADO PU ANTIDERRAPANTE, COM ABSORÇÃO DE IMPACTO E CA.
MEIAS	PAR DE MEIAS EM ALGODÃO, CANO LONGO.
LUVA (LÁTEX)	LUVA DE SEGURANÇA EM LÁTEX NATURAL, CANO LONGO, ANTIDERRAPANTE, COM FORRO INTERNO E CA.
LUVA (NITRÍLICA)	LUVA DE SEGURANÇA NITRÍLICA, CANO LONGO, RESISTENTE A AGENTES QUÍMICOS E MECÂNICOS, COM CA.
BOTA (PVC)	BOTA DE SEGURANÇA EM PVC, CANO MÉDIO, IMPERMEÁVEL, SOLADO ANTIDERRAPANTE, COM CA.
AVENTAL	AVENTAL DE SEGURANÇA IMPERMEÁVEL EM PVC, COM TIRAS DE AJUSTE E CA.
CRACHÁ	CRACHÁ CONTENDO FOTOGRAFIA, NOME DO EMPREGADO, EMBLEMA DA EMPRESA CONTRATADA E A INSCRIÇÃO: “ A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE/RJ ”.

12.3. AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA:

12.3.1. Compete ao Auxiliar de Serviços de Copa a execução das seguintes atividades:

- Preparar café, quando for o caso, para servidores, autoridades e visitantes;
- Notificar quebra e/ou dano de material ao preposto da empresa;
- Cumprir com as normas estabelecidas pela Administração;
- Apresentar-se devidamente uniformizado e no horário estabelecido;
- Executar outras atividades dentro de sua área de atribuições;
- Manusear e preparar alimentos (café, leite, chocolates, vitaminas, chá, sucos, torradas);
- Atender público interno, servindo e distribuindo cafés e atendendo às suas necessidades alimentares: arrumar bandejas e mesas e servir; recolher utensílios e equipamentos utilizados e promover sua limpeza, higienização e conservação;
- Executar e conservar a limpeza da copa e da cozinha, manter a organização e a higiene do ambiente, dos utensílios e dos alimentos;
- Controlar os materiais utilizados e evitar danos e perdas materiais;
- Zelar pelo armazenamento e conservação dos alimentos;
- Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior;

12.3.2. UNIFORMES – AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA

12.3.2.1. O uniforme do **Auxiliar de Serviços de Copa** deverá ser fornecido pela empresa contratada e compreender as seguintes peças do vestuário, além dos **Equipamentos de Proteção Individual – EPIs**, quando aplicáveis, observadas as normas de segurança, saúde e higiene no trabalho:

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
CALÇA	CALÇA COMPRIDA CONFECCIONADA EM BRIM (SARJA 3X1), GRAMATURA MÍNIMA DE 260G/M ² , COM TINGIMENTO RESISTENTE A DESBOTAMENTO. MODELO COM MEIO ELÁSTICO E PASSANTES, EM COR NEUTRA (CINZA OU PRETA).
BLUSA / CAMISETA	CAMISA DE MANGA CURTA CONFECCIONADA EM BRIM OU MATERIAL EQUIVALENTE, COM BOLSO FRONTAL E LOGOMARCA DA EMPRESA CONTRATADA APLICADA NO LADO SUPERIOR ESQUERDO.
AVENTAL (TECIDO)	AVENTAL TIPO FRENTE ÚNICA, CONFECCIONADO EM OXFORD, BRIM LEVE OU EQUIVALENTE, COM BOLSO FRONTAL E TIRAS PARA AMARRAÇÃO.
AVENTAL (IMPERMEÁVEL)	AVENTAL DE SEGURANÇA IMPERMEÁVEL EM PVC COM FORRO DE POLIÉSTER, DIMENSÕES APROXIMADAS DE 1,20M X 0,70M, COM TIRAS PARA AJUSTE NA CINTURA E PESCOÇO, COM CERTIFICADO DE APROVAÇÃO (CA).
TOUCA / REDE PARA CABELOS	TOUCA SANFONADA DESCARTÁVEL EM TNT, COM ELÁSTICO DUPLO, LEVE, ATÓXICA E ADEQUADA ÀS NORMAS SANITÁRIAS VIGENTES.
MEIAS	PAR DE MEIAS EM ALGODÃO, MODELO PROFISSIONAL, CANO MÉDIO, EM COR NEUTRA.
CALÇADO	SAPATO OCUPACIONAL TIPO PROFISSIONAL, CONFECCIONADO EM EVA OU MATERIAL POLIMÉRICO, IMPERMEÁVEL, FECHADO, COM SOLADO ANTIDERRAPANTE (GRIP), RESISTENTE A ÓLEOS E GORDURAS E COM CA.
CRACHÁ DE IDENTIFICAÇÃO	CRACHÁ EM PVC (0,76 MM), COM CORDÃO DE POLIÉSTER PERSONALIZADO, PROTETOR RÍGIDO E PRESILHA. IMPRESSÃO COLORIDA FRENTE/VERSO CONTENDO FOTOGRAFIA, NOME DO EMPREGADO, LOGOMARCA DA EMPRESA E A INSCRIÇÃO: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ".

12.3.2.2. As peças do uniforme deverão ser confeccionadas em modelos adequados aos sexos feminino e masculino, bem como para gestantes, quando houver, utilizando materiais de qualidade, compatíveis com as atividades desempenhadas e em conformidade com as Normas Regulamentadoras de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como com as normas sanitárias aplicáveis.

12.4. AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL:

12.4.1. Compete ao Auxiliar de Desenvolvimento Infantil a execução das seguintes atividades, de natureza estritamente operacional e de apoio, sob a supervisão da equipe pedagógica da unidade educacional:



- Prestar suporte operacional às rotinas diárias da unidade educacional, auxiliando os profissionais responsáveis **exclusivamente em atividades de organização, cuidado e apoio, sem participação na condução pedagógica;**

ITEM	DESCRIÇÃO / ESPECIFICAÇÃO
CAMISETA / SCRUB	CAMISETA MODELO SCRUB EM MALHA PV OU GABARDINE COM ELASTANO, COR VERDE-ÁGUA OU VERDE-MENTA, GOLA "V", MANGAS CURTAS, SEM METAIS, COM PERSONALIZAÇÃO FRONTAL INSTITUCIONAL E ESTAMPA LÚDICA NA PARTE INFERIOR (FRENTE E VERSO).
CALÇA	CALÇA TIPO JOGGER EM SARJA COM ELASTANO OU MICROFIBRA, COR AZUL-MARINHO, CÓS COM ELÁSTICO E CORDÃO, BARRA COM PUNHO E BOLSO LATERAL TIPO CARGO.
MEIAS	PAR DE MEIAS EM ALGODÃO, CANO MÉDIO, COR NEUTRA.
CALÇADO	CALÇADO OCUPACIONAL TIPO CLOG EM EVA, IMPERMEÁVEL, ANTIDERRAPANTE (SRC), FECHADO, COM TIRA TRASEIRA E LAVÁVEL.
LUVAS	LUVAS DE PROCEDIMENTO DESCARTÁVEIS EM LÁTEX OU NITRILO, COM OU SEM PÓ, NÃO ESTÉREIS, COM REGISTRO NA ANVISA E CA.
TOUCA	TOUCA SANFONADA DESCARTÁVEL EM TNT, COM ELÁSTICO DUPLO, LEVE E ATÓXICA.
AVENTAL	AVENTAL DE SEGURANÇA IMPERMEÁVEL EM PVC, COM TIRAS DE AJUSTE E CA.

13. NATUREZA DO OBJETO

13.1. O objeto caracteriza-se como **SERVIÇO DE NATUREZA COMUM**, nos termos do **art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**, uma vez que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos com base em especificações usuais e amplamente praticadas no mercado.

14. DO REGIME DE EXECUÇÃO:

14.1. Os serviços serão executados sob o regime de empreitada por **PREÇO UNITÁRIO**.

15. MODO DE DISPUTA:

15.1. O modo de disputa será **fechado e aberto**, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

15.2. Na fase aberta, participarão da disputa o licitante que apresentar a melhor



proposta e aqueles com propostas até **10% (dez por cento) superiores** àquela, os quais poderão ofertar lances públicos e sucessivos até o encerramento da etapa, conforme regras estabelecidas no edital.

15.3. Não havendo pelo menos **03 (três) propostas classificadas** na forma do item anterior, serão admitidos para a fase de lances os licitantes que apresentarem as três melhores propostas, consideradas as empatadas.

16. DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO E ADJUDICAÇÃO

16.1. O critério de julgamento será o de **MENOR VALOR GLOBAL realizada em único item**, correspondente ao somatório dos valores finais de cada item.

16.2. JUSTIFICATIVA DA LICITAÇÃO EM VALOR GLOBAL:

A Lei nº 14.133/2021, em seu art. 47, inciso II, estabelece o parcelamento do objeto como regra, desde que técnica e economicamente viável, com vistas à ampliação da competitividade e à obtenção da proposta mais vantajosa para a Administração.

No presente caso, após análise técnica, operacional e econômica, verificou-se a inviabilidade do parcelamento, tendo em vista que a contratação envolve a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra nas áreas de limpeza, conservação, copeiragem e apoio ao desenvolvimento infantil, com fornecimento de materiais, insumos, utensílios e equipamentos, caracterizando um conjunto operacional integrado e interdependente.

A execução dos serviços demanda coordenação unificada, gestão simultânea de equipes, padronização de rotinas, controle centralizado de insumos e supervisão contínua, de modo que a eventual divisão do objeto comprometeria a eficiência operacional, dificultaria a fiscalização contratual e aumentaria os riscos de descontinuidade dos serviços.

A fragmentação da contratação poderia gerar conflitos entre diferentes prestadores, indefinição de responsabilidades, despadronização na execução, além de dificuldades na gestão de pessoal e no controle da qualidade dos serviços, com potencial prejuízo à Administração e aos usuários dos serviços públicos.

Sob o aspecto econômico, observa-se que o mercado especializado nesse tipo de serviço atua predominantemente por meio de soluções integradas, o que possibilita



ganhos de escala, otimização logística, redução de custos indiretos e maior eficiência na alocação de recursos humanos e materiais.

Adicionalmente, a contratação por lote único contribui para a racionalização administrativa, reduzindo custos com gestão contratual, fiscalização e processamento de pagamentos, além de proporcionar maior controle e uniformidade na execução dos serviços.

Ressalta-se que a adoção do critério de julgamento pelo valor global não restringe a competitividade, uma vez que o objeto é amplamente ofertado por empresas do ramo, sendo comum no mercado a prestação integrada dos serviços ora licitados.

A experiência administrativa demonstra que a contratação integrada proporciona melhores resultados quanto à qualidade, continuidade dos serviços e controle contratual, reduzindo ocorrências de falhas operacionais e assegurando maior eficiência na prestação dos serviços públicos.

Dessa forma, conclui-se que o parcelamento do objeto não é técnica nem economicamente viável, sendo a contratação em lote único a solução mais adequada e vantajosa para a Administração, nos termos da legislação vigente.

Em razão dessa natureza integrada, a adoção do julgamento pelo valor global mostra-se a mais adequada, por permitir a avaliação da proposta como um todo, assegurar a coerência entre custos e execução e garantir a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração.

17. DA PROPOSTA DA PROPONENTE CLASSIFICADA

17.1. Considerando que o custo global estimado do objeto foi decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, a licitante classificada em primeiro lugar será convocada a apresentar, no prazo de até **24 (vinte e quatro)** horas após o encerramento da fase de lances ou mediante solicitação da Pregoeira, prorrogável por igual período mediante justificativa aceita pela Administração, planilha detalhada realinhada por ela elaborada, em conformidade com o Anexo Complementar deste Termo de Referência, contendo a composição dos custos, as memórias de cálculo e os documentos comprobatórios pertinentes, compatíveis com o valor final da proposta, sob pena de desclassificação.

17.1.1. A referida planilha será submetida à análise da equipe técnica, que disporá do prazo de até **02 (dois) dias** úteis para sua avaliação.



17.2. A planilha constante do Anexo possui caráter estimativo, especialmente no que se refere aos insumos e materiais, os quais não estão vinculados individualmente aos postos de trabalho, mas à execução global dos serviços, devendo a licitante vencedora apresentar sua própria planilha de custos devidamente realinhada ao valor final ofertado, observadas as quantidades e características do objeto.

17.3. A licitante deverá preencher as planilhas abertas, em arquivo Excel, fazendo constar as memórias de cálculo, com a discriminação da metodologia e das fórmulas adotadas para a obtenção dos valores propostos referentes aos encargos, insumos e demais componentes da composição de custos e formação de preços dos serviços, a fim de facilitar a análise da planilha pela Área Requisitante da Prefeitura de Natividade/RJ.

17.4. Deverá ser elaborada uma planilha para cada função (CBO), contemplando tanto o fornecimento de mão de obra quanto os insumos e materiais depreciáveis..

17.5. A Planilha de Custos e Formação de Preços deverá ser acompanhada dos seguintes documentos:

17.5.1. Cópia do último Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho da categoria pertinente à prestação dos serviços, adotado na composição das planilhas, referente aos postos de trabalho;

17.5.2. A licitante ficará obrigatoriamente vinculada aos instrumentos coletivos indicados até o final da contratação, sob pena de desclassificação da proposta, nos termos do Acórdão nº 3006/2010 – Plenário, TC 001.225/2008-0, rel. Min. Valmir Campelo, de 10/11/2010;

17.5.3. Cópia da última guia do FGTS Digital (GFD), declarada no eSocial, conforme Portaria MTE nº 240, de 29 de fevereiro de 2024;

17.5.4. Cálculo do FAP, acompanhado das devidas justificativas, fundamentos legais e documentos comprobatórios.

17.5.5. As planilhas deverão conter a indicação dos sindicatos, acordos e convenções coletivas de trabalho que regem cada categoria profissional que executará os serviços, bem como a respectiva data-base e vigência, com base no Código Brasileiro de Ocupações (CBO), conforme disposto no subitem 6.2 do Anexo VII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017.



17.5.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços da licitante deverá observar, ainda, o regime de tributação ao qual está submetida, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre o faturamento, conforme previsto nas Leis nº 10.637/2002 e nº 10.833/2003. (Acórdão TCU nº 2.647/2009 – Plenário)

17.5.7. É vedado à proponente incluir na Planilha de Custos e Formação de Preços:

17.5.8. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade (art. 9º, parágrafo único, incisos I a III, do Decreto nº 9.507/2018, e art. 6º da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

17.5.9. Item relativo a despesas decorrentes de disposições contidas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que tratem de obrigações e direitos aplicáveis exclusivamente a contratos com a Administração Pública (art. 6º, parágrafo único, da IN SEGES/MPDG nº 5/2017);

17.5.10. Rubricas que prevejam o custeio de despesas com treinamento, reciclagem, capacitação ou congêneres, por já estarem abrangidas nas despesas administrativas (Acórdão TCU nº 2.746/2015 – Plenário);

17.5.11. Rubrica denominada “reserva técnica”, exceto se houver justificativa na proposta que indique, claramente e por meio de memória de cálculo, o que está sendo custeado, de modo a comprovar a não cobertura do valor, direta ou indiretamente, por outra rubrica da planilha (Acórdãos TCU nº 2.746/2015 – Plenário, nº 64/2010 – 2ª Câmara e nº 953/2016 – Plenário);

17.5.12. Rubrica para pagamento do Imposto de Renda Pessoa Jurídica (IRPJ) e da Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL) (Súmula TCU nº 254/2010);

17.5.13. Rubrica genérica denominada “verba” ou “verba provisional”, por não estar vinculada a qualquer contraprestação mensurável (Acórdãos TCU nº 1.949/2007 – Plenário e nº 6.439/2011 – 1ª Câmara).

18. DA INEXEQUIBILIDADE DA PROPOSTA

18.1. Nas contratações para fornecimento de bens e serviços em geral, será considerada potencialmente inexequível a proposta que apresentar valor inferior a



50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73/2022.

18.2. Nessa hipótese, a licitante deverá comprovar a exequibilidade de sua proposta, sendo-lhe assegurado, pela Pregoeira, o prazo mínimo de 24 (vinte e quatro) horas para apresentação dos elementos comprobatórios, sob pena de desclassificação.

18.3. A comprovação da exequibilidade da proposta deverá ser realizada pela licitante no prazo fixado pelo Pregoeiro, podendo ocorrer por meio das seguintes alternativas, isoladas ou cumulativamente:

18.3.1. Apresentação de planilha de custos detalhada, demonstrando a formação do preço ofertado, contemplando todos os custos diretos (mão de obra, materiais, entre outros) e indiretos (despesas administrativas, encargos sociais, tributos, etc.), devidamente acompanhada de documentos comprobatórios, tais como orçamentos, notas fiscais, catálogos ou similares;

18.3.2. Comprovação de disponibilidade de recursos materiais e operacionais necessários à execução do objeto, mediante apresentação de contratos com fornecedores, relação de equipamentos próprios ou locados, documentos que comprovem a aquisição de insumos, bem como evidências de capacidade logística compatível com as exigências contratuais;

18.3.3. Apresentação de histórico de execução de contratos anteriores compatíveis com o objeto licitado, comprovando desempenho satisfatório, mediante cópia de contratos, atestados de capacidade técnica ou declarações de boa execução.

18.4. JUSTIFICATIVA DA COMPROVAÇÃO DA EXEQUIBILIDADE

A exigência de comprovação da exequibilidade da proposta fundamenta-se na necessidade de assegurar que os valores ofertados pelos licitantes sejam compatíveis com os custos necessários à adequada execução do objeto contratado, resguardando o interesse público e a eficiência administrativa.

Nos termos do art. 59, inciso IV, da Lei nº 14.133/2021, a Administração Pública poderá realizar diligências para aferir a viabilidade das propostas apresentadas, especialmente quando houver indícios de inexequibilidade.

Propostas com valores significativamente reduzidos — especialmente aquelas com desconto igual ou superior a 50% (cinquenta por cento) em relação ao



valor estimado — podem indicar risco de inviabilidade econômica, uma vez que podem não contemplar adequadamente todos os custos envolvidos na execução contratual, tais como despesas operacionais, encargos trabalhistas, tributos, logística e demais insumos indispensáveis.

A aceitação de propostas inexequíveis pode resultar em prejuízos à Administração, como a execução inadequada do objeto, atrasos, paralisações ou até mesmo a rescisão contratual, comprometendo a continuidade dos serviços públicos.

Dessa forma, a exigência de demonstração da exequibilidade constitui medida preventiva e necessária, permitindo à Administração verificar a consistência e a sustentabilidade da proposta apresentada, garantindo que o futuro contratado possua condições reais de cumprir integralmente as obrigações assumidas.

19. HABILITAÇÃO

19.1. No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

19.1.1. Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio www.portaldoempreendedor.gov.br;

19.1.2. No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;

19.1.3. Inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz, no caso de ser o participante sucursal, filial ou agência;

19.1.4. No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;

19.1.5. No caso de cooperativa: ata de fundação e estatuto social em vigor, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, bem como o registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 1971;

19.1.6. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da



Unidade Federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

19.1.7. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva;

19.2. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

19.2.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

19.2.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02/10/2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

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

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

19.2.5. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

19.2.6. Certidão Negativa de Débito ou Positiva com efeitos de negativa com a Fazenda Municipal da sede da licitante;

19.2.7. Caso o licitante seja considerado isento dos tributos municipais relacionados ao objeto licitatório, deverá comprovar tal condição mediante declaração da Fazenda Municipal do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei;

19.3. QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

19.3.1. Comprovação da Capacidade Técnica

A licitante deverá comprovar aptidão para a execução de serviços similares, de complexidade operacional equivalente ou superior à do objeto da contratação, por meio da apresentação de atestado(s) ou certidão(ões) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de



direito público ou privado, em nome da licitante, que evidenciem a execução anterior de serviços compatíveis com o objeto, incluindo as funções correspondentes às Classificações Brasileiras de Ocupações (CBO) exigidas.

19.3.2. Requisitos Mínimos do Atestado

Os atestados apresentados deverão conter, no mínimo:

- a) Identificação da pessoa jurídica emitente, com razão social, CNPJ e assinatura do responsável legal;
- b) Identificação da empresa contratada (licitante);
- c) Descrição clara e objetiva dos serviços executados, indicando a realização de prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra nas áreas de limpeza, copeiragem e apoio ao desenvolvimento infantil.

19.3.3. Regras Complementares

- Será admitido o **somatório de atestados** para comprovação da capacidade técnica exigida;
- Não será exigida comprovação de quantitativos mínimos superiores ao necessário para demonstrar a aptidão técnica, em observância ao princípio da proporcionalidade;

19.4. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL:

Nos termos do art. 67, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, é legítima a exigência de documentos destinados à comprovação da capacidade técnico-operacional dos licitantes, com a finalidade de assegurar que a futura contratada possua experiência prévia compatível com o objeto da contratação, garantindo a adequada execução dos serviços.

Considerando que o objeto envolve a prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra nas áreas de limpeza, copeiragem e apoio ao desenvolvimento infantil, com atuação em múltiplas unidades administrativas e educacionais, a exigência de atestado(s) de capacidade técnica revela-se necessária e proporcional, tendo em vista a complexidade operacional, a necessidade de gestão simultânea de equipes e o impacto direto na continuidade e qualidade dos serviços públicos prestados.



A comprovação de experiência anterior visa mitigar riscos de inadimplemento contratual, descontinuidade dos serviços, falhas operacionais e prejuízos à Administração, especialmente em atividades essenciais que demandam regularidade, padronização e controle permanente.

Ressalta-se que a exigência foi estruturada de forma a não restringir indevidamente a competitividade, em conformidade com os princípios da isonomia e da ampla participação, bem como com a jurisprudência do Tribunal de Contas da União.

20. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

20.1. Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou certidão positiva com efeitos de negativa.

20.2. Balanço patrimonial, demonstração do resultado do exercício (DRE) e demais demonstrações contábeis dos **2 (dois) últimos exercícios sociais**, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

20.3. A boa situação financeira da empresa será avaliada mediante a obtenção dos seguintes índices contábeis:

- **Liquidez Geral (LG)**
- **Liquidez Corrente (LC)**
- **Solvência Geral (SG)**

Os índices deverão ser **iguais ou superiores a 1,00 (um)**, apurados pelas fórmulas usuais.

20.4. A licitante deverá comprovar, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, admitida a atualização do balanço por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

20.5. Declaração de compromissos assumidos, na forma do disposto no § 3º do art. 69 da Lei 14.133/2021;



20.6. Capital circulante mínimo em percentual suficiente para assegurar até dois meses de execução contratual sem nenhum pagamento por parte da administração

20.7. As empresas constituídas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo **balanço de abertura**, nos termos do art. 65, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

20.8. Os documentos referidos no item 19.2 limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

20.9. Os documentos contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou no órgão competente e, quando aplicável, apresentados por meio do Sistema Público de Escrituração Digital (SPED), conforme normas da Receita Federal do Brasil.

20.10. O atendimento dos índices econômicos deverá ser comprovado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, com a devida identificação e registro no Conselho de Classe.

20.11. JUSTIFICATIVA DA EXIGÊNCIA DE QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

A exigência de qualificação econômico-financeira fundamenta-se no art. 69 da Lei nº 14.133/2021, tendo por finalidade aferir a real capacidade do licitante de cumprir as obrigações contratuais assumidas, mitigando riscos de inadimplemento, paralisação contratual ou execução inadequada do objeto.

A apresentação de certidão negativa de falência ou recuperação judicial visa assegurar que a empresa se encontra em situação regular perante o Poder Judiciário, não estando submetida a regime que possa comprometer a execução do contrato.

A exigência de balanço patrimonial, demonstrações contábeis e Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativos aos últimos exercícios sociais, permite uma análise consistente da saúde financeira da empresa, evidenciando sua capacidade



de geração de resultados, equilíbrio econômico e gestão adequada de seus recursos.

Os índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG), fixados em patamar igual ou superior a 1,00, constituem parâmetros objetivos e amplamente utilizados na Administração Pública, sendo aptos a demonstrar a capacidade da empresa de honrar suas obrigações de curto e longo prazo.

A exigência de patrimônio líquido mínimo correspondente a 10% do valor estimado da contratação visa assegurar que a empresa possui estrutura financeira compatível com a dimensão do objeto licitado, funcionando como garantia adicional de solidez econômica.

A declaração de compromissos assumidos, conforme previsto no § 3º do art. 69 da Lei nº 14.133/2021, possibilita à Administração avaliar o grau de comprometimento da capacidade operacional e financeira da empresa, evitando a contratação de licitantes sobrecarregados.

A exigência de capital circulante mínimo suficiente para suportar até dois meses de execução contratual sem pagamentos por parte da Administração é medida prudencial, especialmente relevante em contratos de execução continuada, garantindo a continuidade dos serviços mesmo diante de eventuais atrasos de pagamento.

Adicionalmente, a obrigatoriedade de que os documentos contábeis estejam devidamente registrados nos órgãos competentes, inclusive via SPED quando aplicável, assegura a autenticidade, regularidade e confiabilidade das informações apresentadas.

Por fim, a comprovação dos índices econômicos mediante declaração de profissional contábil habilitado reforça a fidedignidade dos dados apresentados, conferindo maior segurança jurídica ao certame.

Ressalta-se que tais exigências são razoáveis, proporcionais e encontram respaldo na jurisprudência do Tribunal de Contas da União, notadamente no Acórdão nº 2.724/2025 – Plenário, sendo compatíveis com o objeto da contratação e não



restringem indevidamente a competitividade, mas sim asseguram a seleção de proposta mais vantajosa e segura para a Administração Pública

21. DISPOSIÇÕES GERAIS SOBRE HABILITAÇÃO

21.1. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ diferente, salvo aqueles legalmente permitidos.

21.2. Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

21.3. Serão aceitos registros de CNPJ de fornecedor matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/FGTS, quando for com provada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

22. DO RECEBIMENTO DO OBJETO:

22.1. O objeto será recebido provisoriamente, no prazo de **05 (cinco) dias**, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. (Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, VII do Decreto nº 11.246, de 2022).

22.2. O presente objeto se enquadra como serviço contínuo com dedicação exclusiva de mão de obra, a prestação será de acordo com a quantidade solicitada por cada secretaria.

22.3. O objeto poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

22.4. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pela Contratada, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.



23. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

23.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade do objeto contratado, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, devendo ser exercidos por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma do art. 117 da Lei nº 14.133/2021.

23.2. A verificação da perfeita execução do objeto deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

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

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

23.5. A Contratada deverá manter preposto aceito pela Administração para representá-la na execução do contrato.

23.6. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução contratual, determinando o que for necessário à regularização das faltas ou dos defeitos observados, conforme art. 117, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

23.7. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência.

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



23.9. A CONTRATADA será obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais empregados.

23.10. Somente a CONTRATADA será responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

23.11. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela CONTRATADA ensejará a aplicação de sanções administrativas previstas na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme arts. 155 e 156 da Lei nº 14.133/2021.

FISCAL	Portaria
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Filipe da Cruz Garcia Nunes	474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Larissa de Almeida Moraes	513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura Silvania Aparecida da Silva Miranda	522/2026
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Ronaldo Rezende Duarte	531/2026
Secretaria Municipal de Saúde Flavia Texeira da Silva Ladeira	885/2025

23.12. Para as secretarias solicitantes ficam designados, como gestor de contratos, para exercer a gestão contratual o servidor conforme a tabela abaixo:

GESTOR	Portaria
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Wanessa de Mello Bazeth	474/2026
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social Cristiane Malaísa França da Silva Zanon	513/2026
Secretaria Municipal de Educação e Cultura Juliano da Silva França	522/2026
Secretaria Municipal de Meio Ambiente Anderson Pereira Lira	531/2026
Secretaria Municipal de Saúde Natália da Silveira Verissimo	885/2025

24. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

24.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas estabelecidas e as disposições da Lei nº 14.133/2021, respondendo cada parte pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.



24.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será automaticamente prorrogado pelo tempo correspondente, devendo tais circunstâncias ser formalizadas por meio de apostilamento.

24.3. As comunicações entre o Contratante e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir formalidade, admitindo-se a utilização de meios eletrônicos para tal finalidade.

24.4. O Contratante poderá convocar representante da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de forma imediata.

24.5. Após a assinatura do contrato, o Município de Natividade-RJ poderá convocar o representante da Contratada para reunião inicial, com o objetivo de apresentar o plano de fiscalização, contendo informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de controle, das estratégias de execução, dos critérios de medição e dos procedimentos sancionatórios aplicáveis.

24.6. A gestão e a fiscalização do contrato serão exercidas por servidores previamente designados, conforme disposto nos itens 23.11 e 23.12 deste Termo de Referência, competindo-lhes acompanhar, controlar e avaliar a execução do objeto.

24.7. O gestor do contrato será responsável pelo acompanhamento global da execução, incluindo aspectos administrativos, financeiros e contratuais, enquanto o fiscal do contrato atuará diretamente na verificação da execução do objeto, devendo registrar todas as ocorrências relevantes.

24.8. A Contratada deverá designar formalmente um preposto, antes do início da execução do contrato, indicando seus poderes e responsabilidades, o qual deverá atuar como interlocutor junto à Administração.

24.9. A designação de preposto poderá recair sobre empregado integrante do quadro da Contratada, inclusive aquele alocado na execução dos serviços, desde que possua atribuições compatíveis, capacidade de gestão, autonomia para tomada de decisões e que tal designação não comprometa a adequada execução contratual.



24.10. O preposto deverá acatar as orientações da Administração, inclusive quanto às normas internas de segurança e funcionamento, no âmbito da execução contratual.

24.11. A Contratada deverá assegurar que o preposto esteja disponível para atendimento durante o horário de funcionamento da Administração, devendo comparecer presencialmente sempre que solicitado.

24.12. ROTINAS DE FISCALIZAÇÃO

24.12.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelos fiscais designados pelas Secretarias requisitantes.

24.12.2. O fiscal do contrato deverá verificar o cumprimento integral das condições pactuadas, assegurando a obtenção dos resultados pretendidos pela Administração.

24.12.3. Todas as ocorrências relacionadas à execução contratual deverão ser registradas em instrumento próprio, com detalhamento das irregularidades identificadas e das providências adotadas.

24.12.4. Constatadas irregularidades, o fiscal notificará a Contratada para correção, fixando prazo razoável para o saneamento.

24.12.5. Situações que ultrapassem a competência do fiscal deverão ser comunicadas ao gestor do contrato, para adoção das medidas cabíveis.

24.12.6. Ocorrências que possam comprometer o cumprimento dos prazos deverão ser comunicadas imediatamente ao gestor do contrato.

24.12.7. O fiscal deverá informar, com antecedência, o término da vigência contratual, para fins de avaliação quanto à prorrogação ou nova contratação.

24.13. FISCALIZAÇÃO DAS OBRIGAÇÕES TRABALHISTAS, PREVIDENCIÁRIAS E FISCAIS:

24.13.1. No primeiro mês de execução contratual, a Contratada deverá apresentar:

- a) relação nominal dos empregados envolvidos na execução dos serviços, contendo nome completo, função, horário de trabalho, número do documento de identidade e número de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas;
- b) cópia da Carteira de Trabalho e Previdência Social devidamente assinada;
- c) comprovantes de realização dos exames médicos admissionais.

24.13.2. Mensalmente, a Contratada deverá apresentar os seguintes documentos:



- a) Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União;
- b) certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual e Municipal do domicílio ou sede da Contratada;
- c) Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- d) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas.

24.13.3. Quando solicitado pela Administração, a Contratada deverá apresentar:

- a) extratos de recolhimento do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e das contribuições previdenciárias;
- b) cópias de contracheques ou comprovantes de pagamento de salários;
- c) comprovantes de fornecimento de benefícios, tais como vale-transporte e auxílio-alimentação;
- d) comprovantes de treinamentos exigidos por lei ou pelo contrato.

24.13.4. Em caso de rescisão contratual, a Contratada deverá apresentar:

- a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho;
- b) Comprovantes de recolhimento das contribuições previdenciárias e do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- c) Extratos dos depósitos vinculados ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço;
- d) Exames médicos demissionais.

24.14. DISPOSIÇÕES COMPLEMENTARES:

24.14.1. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato.

24.14.2. A inadimplência da Contratada quanto aos encargos mencionados não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

24.14.3. A ausência de comprovação do cumprimento das obrigações poderá ensejar a retenção de pagamentos até a regularização da situação.

24.14.4. Persistindo a inadimplência, a Administração poderá efetuar o pagamento direto aos trabalhadores envolvidos na execução contratual, nos termos da legislação aplicável.

24.14.5. O contrato somente será considerado integralmente cumprido após a comprovação do adimplemento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço.

24.14.6. Deverão ser adotadas as medidas necessárias à instauração de processo administrativo para apuração de responsabilidades, quando cabível, nos termos da



Lei nº 14.133/2021.

24.14.7. Ao término da execução contratual, deverá ser elaborado relatório final, contendo a avaliação do cumprimento do objeto, eventuais ocorrências e recomendações para futuras contratações.

25. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

25.1. A avaliação da execução do objeto observará os critérios estabelecidos neste item, considerando a efetiva prestação dos serviços e o cumprimento integral das obrigações contratuais.

25.1.1. A avaliação da execução dos serviços será realizada com base em critérios objetivos de desempenho, por meio de instrumento de medição de resultados, denominado **Índice de Medição de Resultado (IMR)**, a ser aplicado pela fiscalização do contrato.

25.1.2. O IMR considerará, entre outros, os seguintes indicadores:

- Qualidade da limpeza e conservação dos ambientes;
- Regularidade e pontualidade na execução dos serviços;
- Adequada utilização de materiais, insumos e equipamentos;
- Cumprimento das rotinas operacionais estabelecidas;
- Apresentação, conduta e assiduidade dos profissionais;
- Atendimento às determinações da fiscalização;
- Disponibilidade dos profissionais nos postos de trabalho;
- Reposição tempestiva de faltas e substituições necessárias.

25.2. Será aplicada retenção ou glosa no pagamento, de forma proporcional à irregularidade verificada, **inclusive com base nos resultados apurados por meio do IMR**, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis, quando constatado que a Contratada:

25.2.1. Não produziu os resultados acordados;

25.2.2. Deixou de executar, ou executou com qualidade inferior à mínima exigida, as atividades contratadas;

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



25.3. A medição e o pagamento dos serviços deverão observar a efetiva execução contratual, estando condicionados ao ateste da fiscalização designada em cada Secretaria do Município, a quem competirá acompanhar, verificar e registrar a regularidade da prestação dos serviços no âmbito de sua unidade administrativa.

25.4. A Contratada deverá emitir nota fiscal eletrônica individualizada por Secretaria atendida, compatibilizando os valores faturados com os quantitativos de materiais de consumo, depreciação, mão de obra e serviços efetivamente prestados, em conformidade com os relatórios de fiscalização.

25.5. Os pagamentos serão realizados em periodicidade mensal, condicionados:

25.5.1. Ao ateste do fiscal do contrato em cada Secretaria;

25.5.2. À apresentação, pela Contratada, da documentação comprobatória de regularidade trabalhista, previdenciária e fiscal;

25.5.3. À comprovação do fornecimento, em quantidade e qualidade adequadas, dos materiais, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme previsto nas planilhas anexas.

25.6. A apuração dos valores a serem pagos considerará:

25.6.1. O valor mensal contratado para cada posto de serviço efetivamente alocado;

25.6.2. Os descontos previstos contratualmente, incluindo penalidades, glosas por inexecução parcial e deduções relativas a serviços não prestados.

25.7. O pagamento integral somente será autorizado após a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais pela Contratada, bem como do fornecimento dos insumos e materiais previstos contratualmente.

25.8. As glosas e retenções eventualmente aplicadas deverão ser formalmente justificadas pela fiscalização do contrato, sendo assegurado à Contratada o direito ao contraditório e à ampla defesa, nos termos da legislação vigente.

25.9. Os critérios detalhados de pontuação, metodologia de avaliação e parâmetros de aceitabilidade do IMR poderão ser definidos em instrumento complementar vinculado ao contrato, observados os princípios da razoabilidade, proporcionalidade e transparência.

26. LIQUIDAÇÃO

26.1. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.



26.2. Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do órgão ou entidade contratante, conforme o caso, podendo ser:

26.2.1. Prefeitura Municipal de Natividade-RJ – CNPJ nº 28.920.304/0001-96;

26.2.2. Fundo Municipal de Meio Ambiente – CNPJ nº 63.642.426/0001-69;

26.2.3. Fundo Municipal de Assistência Social – CNPJ nº 14.789.074/0001-63;

26.2.4. Fundo Municipal de Educação – CNPJ nº 23.570.466/0001-28.

26.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais, tais como:

26.3.1. Prazo de validade;

26.3.2. Data de emissão;

26.3.3. Identificação do contrato e do órgão contratante;

26.3.4. Período de execução do objeto;

26.3.5. Valor a pagar;

26.3.6. Destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis, quando houver.

26.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

26.5. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

26.6. A Administração deverá verificar:

26.6.1 A manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

26.6.2. A inexistência de impedimentos para contratar com o Poder Público;

26.6.3. A ausência de ocorrências impeditivas, inclusive indiretas.

26.7. Constatada situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.



26.8. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como adotar as medidas administrativas cabíveis.

26.9. Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

26.10. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até decisão final quanto à eventual rescisão contratual.

26.11. O procedimento de liquidação será realizado mensalmente e contemplar

26.11.1. O ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, com base em relatórios de acompanhamento e instrumentos de verificação;

26.11.2. A compatibilização das Notas Fiscais eletrônicas emitidas por Secretaria com os quantitativos efetivamente executados;

26.11.3. A verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, inclusive quanto às obrigações relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e às contribuições previdenciárias;

26.11.4. A comprovação do fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme previsto contratualmente;

26.11.5. a conferência de eventuais glosas ou deduções decorrentes de falhas na execução ou descumprimento parcial das obrigações.

26.12. Somente após a verificação de todos os requisitos e a certificação da regular execução pelo fiscal do contrato será autorizada a emissão da ordem de pagamento.

26.13. A liquidação deverá ser formalmente registrada em processo administrativo, com a juntada de todos os documentos comprobatórios, incluindo Notas Fiscais, relatórios de fiscalização e demais registros pertinentes, garantindo a transparência, rastreabilidade e controle pelos órgãos de fiscalização.

27. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

27.1. Do Reajuste de Preços



27.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irrevogáveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

27.1.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da Contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

27.1.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

27.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação conhecida, promovendo-se o ajuste da diferença quando da divulgação do índice definitivo.

27.1.5. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo para cálculo do reajuste.

27.1.6. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele definido pela legislação vigente à época.

27.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, mediante termo aditivo.

27.1.8. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento.

27.2. Da Repactuação de Preços

27.2.1. A repactuação será aplicada aos contratos que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de custos de natureza trabalhista, visando à adequação dos preços às variações efetivas dos custos.

27.2.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado:

27.2.2.1. Para os custos relativos à mão de obra, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional vinculada à proposta;

27.2.2.2. Para os custos decorrentes do mercado, a partir da data de apresentação da proposta.

27.2.3. As repactuações poderão ser realizadas em parcelas distintas, considerando a natureza dos custos envolvidos, observando-se o princípio da anualidade.



27.2.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida conforme os respectivos instrumentos coletivos aplicáveis.

27.2.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei ou de instrumento coletivo de trabalho.

27.2.6. A Administração não se vinculará a cláusulas de instrumentos coletivos que estabeleçam obrigações não previstas em lei ou incompatíveis com contratos administrativos, especialmente aquelas que tratem de:

- a) Direitos não aplicáveis à Administração Pública;
- b) Participação nos lucros ou resultados da empresa;
- c) Valores ou índices compulsórios de encargos sociais;
- d) Preços de insumos.

27.3. Repactuação de Custos de Mão de Obra

27.3.1. A repactuação relativa aos custos de mão de obra será comprovada mediante apresentação de planilha de custos e formação de preços atualizada, acompanhada do respectivo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa.

27.3.2. Os aumentos decorrentes de instrumentos coletivos deverão ser integralmente repassados aos custos da mão de obra, observados os limites legais.

27.3.3. Os valores de salários, benefícios e demais encargos serão atualizados com base no instrumento coletivo ao qual a proposta da Contratada estiver vinculada no momento da licitação.

27.4. Repactuação de Custos Decorrentes do Mercado

27.4.1. A repactuação dos custos decorrentes do mercado será realizada mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$R = V \times (I - I_0) / I_0$$

Onde:

R = valor do reajuste;

V = valor da parcela contratual a ser reajustada;

I₀ = índice inicial (data da proposta);

I = índice do período de reajuste.



27.4.2. Em caso de atraso ou não divulgação do índice, será utilizada a última variação conhecida, com posterior ajuste.

27.4.3. Nas aferições finais, será utilizado o índice definitivo.

27.4.4. Na hipótese de extinção do índice, será adotado o substituto legal ou, na ausência, outro índice oficial definido entre as partes.

27.5. Disposições Gerais sobre Repactuação

27.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data de início da vigência do instrumento coletivo que a fundamenta, quando aplicável.

27.5.2. Os efeitos financeiros incidirão exclusivamente sobre os itens que motivaram a repactuação.

27.5.3. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de sua prorrogação, sob pena de preclusão.

27.5.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não esteja disponível o novo instrumento coletivo, deverá ser prevista cláusula resguardando o direito à repactuação futura.

27.5.5. A extinção do contrato não impedirá a análise de pedido de repactuação formulado tempestivamente, hipótese em que será formalizada por termo indenizatório.

27.5.6. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir sobre o pedido de repactuação, contado da apresentação completa da documentação.

27.5.7. O prazo ficará suspenso enquanto houver pendência de documentação por parte da Contratada.

27.5.8. A repactuação não afasta o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

27.5.9. A Contratada deverá complementar a garantia contratual, quando necessário, para manter a proporcionalidade em relação ao valor atualizado do contrato.

27.5.10. Caso a Contratada esteja sujeita ao regime não cumulativo de contribuições, deverá comprovar as alíquotas efetivas quando da repactuação ou prorrogação contratual, para fins de adequação dos custos.

28. DO PRAZO DE VIGÊNCIA

28.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que



as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

29. RESPONSÁVEL PELA COTAÇÃO DOS ITENS PARA ESTIMAÇÃO DO VALOR DO OBJETO:

29.1 A planilha de custos deste objeto foi elaborada pelo servidor **Jomar do Nascimento Lima Filho**, Arquiteto e Urbanista, CAU nº A139755-9, matrícula nº 2773, com base em pesquisa de mercado dos materiais e insumos.

29.2 A pesquisa de preços foi realizada pelo servidor **Eduardo Tostes Ramos de Faria**, designado como Agente de Contratação por meio da Portaria nº 004/2026.

30. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

30.1 As despesas decorrentes da presente aquisição correrão à conta dos recursos de cada secretaria solicitante, consignados na dotação abaixo discriminada:

SECRETARIA SOLICITANTE	DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA
Secretaria Municipal de Administração e Planejamento	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Educação e Cultura	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Meio Ambiente	3.3.90.39.00
Secretaria Municipal de Saúde	3.3.90.39.00

31. FORMA DE PAGAMENTO

31.1 O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.

31.2 Será considerado como data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária.

31.3 Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias previstas na legislação aplicável.

31.4 Independentemente do percentual de tributo indicado na planilha, serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.



31.5 O contratado optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção quanto aos tributos abrangidos por esse regime, devendo comprovar tal condição mediante documentação oficial.

31.6 Serão realizadas, ainda, as seguintes retenções:

- Imposto de Renda, conforme Instrução Normativa RFB nº 1.234/2012;
- ISSQN, conforme legislação municipal vigente;
- INSS, nos termos do art. 31 da Lei nº 8.212/1991 e da Instrução Normativa RFB nº 2.110/2022.

31.7 O pagamento ficará condicionado ao cumprimento das seguintes exigências:

- a) apresentação da Nota Fiscal devidamente atestada pela fiscalização competente;
- b) comprovação da regularidade fiscal, previdenciária e trabalhista;
- c) cumprimento das obrigações contratuais relativas ao fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e EPIs, quando aplicável;
- d) comprovação da quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais vinculadas à execução contratual do período;
- e) retenção e/ou provisão de valores para a Conta-Depósito Vinculada, quando aplicável, nos termos do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021 e da Instrução Normativa nº 5/2017.

32 PRAZO DE PAGAMENTO:

32.1 O pagamento, decorrente da execução do objeto desta licitação, será efetuado por meio de crédito em conta corrente indicada pelo contratado, **no prazo de até 30 (trinta) dias**, contados do **atesto da execução do objeto**, mediante apresentação da nota fiscal e da documentação exigida, devidamente verificada e aceita pela Administração, observada a ordem cronológica de exigibilidade das obrigações, nos termos da Lei nº 14.133/2021.

32.2 Considera-se ocorrido o recebimento da nota fiscal no momento em que a Administração **atestar a execução do objeto**, após a verificação do cumprimento das condições contratuais.

33 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE



33.1. O Contratante obrigar-se-á:

- 33.1.1 Emitir ordem de serviço com todas as informações necessárias à execução do objeto.
- 33.1.2 Proporcionar as condições adequadas para execução dos serviços, inclusive acesso às dependências quando necessário.
- 33.1.3 Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.
- 33.1.4 Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades, exigindo sua correção.
- 33.1.5 Rejeitar, total ou parcialmente, serviços em desacordo com o contrato.
- 33.1.6 Receber o objeto conforme condições estabelecidas.
- 33.1.7 Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados.
- 33.1.8 Aplicar as sanções administrativas cabíveis.
- 33.1.9 Analisar solicitações da CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada.
- 33.1.10 Avaliar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias.

34 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

34.1 A CONTRATADA deverá:

- 34.1.1 Cumprir integralmente o Termo de Referência, Edital e Contrato, assumindo os riscos e encargos da execução.
- 34.1.2 Executar os serviços com qualidade, continuidade e eficiência, responsabilizando-se por sua correta prestação.
- 34.1.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços ou materiais com irregularidades.
- 34.1.4 Não cobrar valores não previstos contratualmente.
- 34.1.5 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros.
- 34.1.6 Comunicar irregularidades e atender prontamente à fiscalização.
- 34.1.7 Manter as condições de habilitação e cumprir obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.
- 34.1.8 Cumprir normas de segurança, saúde, meio ambiente e manter sigilo das informações.
- 34.1.9 Designar preposto e emitir nota fiscal dos serviços executados.
- 34.1.10 Selecionar, treinar e manter equipe qualificada, garantindo conduta ética, disciplina, pontualidade e respeito.



34.1.11 Fornecer e manter uniformes adequados e identificação dos empregados, inclusive para atividades específicas e gestantes.

34.1.12 Fornecer todos os materiais, equipamentos, insumos e EPIs desde o início, realizando reposição e manutenção sempre que necessário.

34.1.13 Executar os serviços sem prejuízo às atividades da Administração, zelando pelo patrimônio público.

34.1.14 Exigir comportamento adequado dos profissionais, com comunicação de ocorrências e vedação de condutas incompatíveis.

34.1.15 Adotar práticas de sustentabilidade, com uso racional de recursos e correta gestão de resíduos.

35 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

35.1 SUSTENTABILIDADE

A contratada deverá cumprir no que couber os critérios de sustentabilidade. A Contratada deverá elaborar, implementar e manter programa interno de capacitação de seus empregados, com periodicidade mínima anual, voltado à redução do consumo de água, energia elétrica e à gestão adequada de resíduos sólidos, em conformidade com a legislação ambiental vigente, devendo comprovar sua realização mediante registros formais.

USO RACIONAL DA ÁGUA

- Promover capacitação de, no mínimo, 20% (vinte por cento) dos empregados, que atuarão como multiplicadores;
- Implementar práticas de uso racional da água, com orientações formais aos colaboradores;
- Adotar, sempre que possível, equipamentos que reduzam o consumo de água, comprovando tecnicamente sua eficiência.

USO RACIONAL DE ENERGIA ELÉTRICA

- Realizar inspeções periódicas nos equipamentos elétricos utilizados na execução contratual;
- Garantir a segurança das instalações e equipamentos elétricos;
- Comunicar formalmente à Contratante irregularidades identificadas;
- Utilizar iluminação apenas nas áreas em execução, quando em atividades noturnas;



- Adotar equipamentos com eficiência energética comprovada.

REDUÇÃO DE RESÍDUOS SÓLIDOS

- Priorizar produtos de menor impacto ambiental;
- Segregar resíduos conforme normas de coleta seletiva;
- Dar destinação ambientalmente adequada a resíduos perigosos, conforme a Resolução CONAMA nº 401/2008;
- Participar obrigatoriamente dos programas de coleta seletiva da Contratante;
- Otimizar o uso de insumos, reduzindo a geração de resíduos.

SANEANTES DOMISSANITÁRIOS

- Utilizar exclusivamente produtos regularizados junto à Agência Nacional de Vigilância Sanitária;
- Observar critérios de menor toxicidade e biodegradabilidade;
- Manter fichas técnicas e registros disponíveis para fiscalização.

POLUIÇÃO SONORA

- Utilizar equipamentos que atendam aos limites legais de emissão sonora;
- Adotar medidas para redução de ruídos durante a execução dos serviços

35.2 INDICAÇÃO DE MARCAS OU MODELOS (ART. 41, INCISO I, DA LEI Nº 14.133, DE 2021):

35.2.1 Para a contratação do objeto NÃO haverá indicação de marcas e modelos em sua execução

35.3 DA VEDAÇÃO DE UTILIZAÇÃO DE MARCA/PRODUTO NA EXECUÇÃO DO OBJETO:

35.3.1 Para a aquisição do objeto NÃO haverá vedação ou restrições com relação ao emprego de marca ou produto de bens empregados em sua execução.

35.4 DA EXIGÊNCIA DE CARTA DE SOLIDARIEDADE:

35.4.1 Não se aplica.



35.5 VISTORIA:

35.5.1 A dispensa da vistoria justifica-se pelo fato de que as informações necessárias à elaboração das propostas encontram-se devidamente detalhadas neste Termo de Referência e em seus anexos, sendo suficientes para a perfeita compreensão do objeto e dimensionamento dos custos envolvidos.

35.5.2 Ademais, o objeto da contratação possui características padronizadas e não demanda conhecimento in loco específico que possa impactar na formulação das propostas, não havendo risco de prejuízo à adequada execução contratual em razão da não realização de vistoria.

35.5.3 Ressalta-se que a responsabilidade pela avaliação das condições necessárias à execução do objeto é integralmente da licitante, não podendo ser alegado, posteriormente, desconhecimento de quaisquer informações constantes deste Termo de Referência como justificativa para inadimplemento contratual.

35.6 SUBCONTRATAÇÃO

35.6.1 Fica **vedada a subcontratação do objeto**, no todo ou em parte.

Justificativa: A vedação à subcontratação justifica-se em razão da natureza do objeto, que envolve a prestação de serviços contínuos, com fornecimento de mão de obra e execução de atividades operacionais que demandam padronização, controle direto, uniformidade na execução e responsabilidade integral da contratada.

A execução dos serviços exige gestão centralizada, supervisão permanente e integração entre as atividades, de modo que a eventual subcontratação poderia comprometer a qualidade dos serviços, dificultar a fiscalização contratual, fragmentar a responsabilidade e gerar riscos à continuidade e regularidade da execução.

Adicionalmente, a vedação à subcontratação visa assegurar a responsabilização direta da contratada quanto ao cumprimento das obrigações contratuais, especialmente no que se refere à gestão da mão de obra, ao fornecimento de materiais e à observância das normas trabalhistas, operacionais e de segurança.

35.7 GARANTIA CONTRATUAL



35.7.1 A CONTRATADA prestará garantia correspondente a **5% (cinco por cento)** do valor inicial do contrato, nos termos do art. 96 da Lei nº 14.133/2021, podendo optar por uma das seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda;

II – seguro-garantia; ou

III – fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

35.7.2 A CONTRATADA deverá comprovar a prestação da garantia:

I – **No prazo mínimo de 30 (trinta) dias**, contados da homologação da licitação e anteriores à assinatura do contrato, quando optar pela modalidade de **seguro-garantia**;

II – **No prazo de até 10 (dez) dias úteis**, contados da assinatura do contrato, nas demais modalidades, podendo esse prazo ser prorrogado por igual período, mediante justificativa aceita pela Administração.

35.7.3 A apólice do seguro-garantia deverá acompanhar toda a vigência do contrato, inclusive eventuais prorrogações, mediante emissão de endosso pela seguradora.

35.7.4 Será permitida a substituição da garantia, desde que mantidas as condições e coberturas exigidas, vedada qualquer descontinuidade da cobertura.

35.7.5 A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.

35.7.6 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice até o reinício da execução.

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

I – Prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto do contrato;

II – Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração;

III – Obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS não adimplidas, inclusive verbas rescisórias.



35.7.8 O seguro-garantia somente será aceito se contemplar todos os eventos previstos no **item 35.7.7**, observada a legislação vigente.

35.7.9 A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do CONTRATANTE, em conta específica, com correção monetária.

35.7.10 No caso de fiança bancária, deverá constar renúncia expressa do fiador aos benefícios do art. 827 do Código Civil.

35.7.11 Em caso de alteração do valor do contrato ou de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada.

35.7.12 Se a garantia for utilizada total ou parcialmente, a CONTRATADA deverá recompor seu valor no prazo de até **10 (dez) dias úteis**, contados da notificação.

35.7.13 O CONTRATANTE poderá executar a garantia na forma da legislação aplicável.

35.7.14 O garantidor será notificado do início de processo administrativo para apuração de descumprimento contratual, nos termos do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

35.7.15 No seguro-garantia, a caracterização e comunicação do sinistro poderão ocorrer fora da vigência da apólice, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicáveis.

35.7.16 A garantia será extinta com sua liberação, mediante comprovação do cumprimento integral das obrigações contratuais.

35.7.17 O garantidor não integra a relação contratual administrativa para fins de aplicação de sanções.

35.7.18 O contratado autoriza o contratante a reter a garantia nos casos previstos no edital e no contrato.

35.7.19 A garantia de execução não substitui eventual garantia específica de produtos ou serviços.

35.8 JUSTIFICATIVA DA GARANTIA CONTRATUAL:

35.8.1 A exigência de garantia contratual no percentual de 5% do valor anual do contrato justifica-se em razão da natureza contínua dos serviços, com dedicação exclusiva de mão de obra, elevado risco trabalhista, impacto direto na continuidade dos serviços públicos essenciais e possibilidade de prejuízos relevantes à Administração em caso de inadimplemento.



35.9 DA EXIGÊNCIA DE AMOSTRA

35.9.1 Não haverá exigência de amostra.

36 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

36.1 Comete infração administrativa, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), o contratado que:

36.1.1 Der causa à inexecução parcial do contrato;

36.1.2 Der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

36.1.3 Der causa à inexecução total do contrato;

36.1.4 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da aquisição sem motivo justificado;

36.1.5 Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;

36.1.6 Praticar ato fraudulento na execução do contrato;

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

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

36.2 Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

36.2.1 **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

36.2.2 **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “36.1.2”, “36.1.3” e “36.1.4” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));

36.2.3 **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nos itens “36.1.5”, “36.1.6”, “36.1.7” e “36.1.8” do subitem acima deste Contrato, bem como nos itens “36.1.2”, “36.1.3” e “36.1.4”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art.156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).



36.3 Multa:

36.3.1 Moratória de 1% (hum por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

36.3.2 O atraso superior a 30 (trinta) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

36.3.3 Compensatória de 20% (vinte por cento) sobre o valor total do contrato, no caso de inexecução total do objeto.

36.4 A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

36.5 Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

36.5.1 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

36.5.2 Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

36.5.3 Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (*trinta*) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

36.5.5 Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

36.5.5.1 A natureza e a gravidade da infração cometida;

36.5.5.2 As peculiaridades do caso concreto;

36.5.5.3 As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

36.5.5.4 Os danos que dela provierem para o Contratante;



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

36.5.5.6 Os atos previstos como infrações administrativas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na [Lei nº 12.846, de 2013](#), serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente, definidos na referida Lei ([art. 159](#)).

36.6 A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

36.7 O Contratante deverá, no prazo máximo 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

36.8 As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do [art. 163 da Lei nº 14.133/21](#).

36.9 Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão, decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

37 DA EXTINÇÃO CONTRATUAL



37.1 O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

37.2 O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes, do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

37.2.1 Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139 da mesma Lei](#).

37.2.2 A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

37.2.3 Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

37.3 O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido:

37.3.1 Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

37.3.2 Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

37.3.3 Indenizações e multas.

37.4 A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

38 DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

38.1 A execução contratual dar-se-á mediante modelo de gestão indireta, no qual a CONTRATADA atuará como gerenciadora da prestação dos serviços, cabendo à rede credenciada a execução material, caracterizando-se relação em dois níveis, conforme práticas admitidas pelos órgãos de controle, especialmente o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro.

38.2 Eventuais parcelas de natureza não salarial previstas em norma coletiva, como PLR, não integram obrigatoriamente a composição da planilha de custos deste objeto.



38.3 O presente Termo de Referência foi elaborado em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, bem como com orientações e entendimentos dos órgãos de controle, notadamente o Tribunal de Contas da União e o Tribunal de Contas do Estado do Rio de Janeiro, observando-se os princípios da legalidade, isonomia, eficiência, economicidade, planejamento e seleção da proposta mais vantajosa.

38.4 As licitantes interessadas serão integralmente responsáveis pela elaboração de suas propostas, devendo considerar todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, não cabendo à Administração quaisquer ônus decorrentes de eventual subavaliação ou omissão de custos.

38.5 A apresentação da proposta implica pleno conhecimento e aceitação de todas as condições estabelecidas neste Termo de Referência, não sendo admitidas alegações posteriores de desconhecimento ou erro na composição dos custos.

39 DA RESPONSABILIDADE PELA ELABORAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA

39.1 Declaro estar ciente de todas as implicações pelas informações prestadas no presente Termo de Referência e em relação a elas assumimos de forma solidária a responsabilidade.

Wanessa de Mello Bazeth
Secretária Municipal de Administração e Planejamento

Anderson Pereira Lira
Secretário Municipal de Meio Ambiente

Cristiane Malaisa da Silva França Zanon
Secretária Municipal de Desenvolvimento Social



Juliano da Silva França
Secretário Municipal de Educação e Cultura

Natália da Silveira Veríssimo
Secretária Municipal de Saúde



ANEXO II

DECLARAÇÃO DE MICROEMPRESA OU EMPRESA DE PEQUENO PORTE

PROCESSOS ADMINISTRATIVOS Nº 8147/2025

PREGÃO PRESENCIAL Nº ____/2026

(NOME DA EMPRESA, inscrita no CNPJ nº _____, vem, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr(a) _____, portador (a) da Carteira de Identidade nº _____ e do CPF nº _____, DECLARA à Prefeitura Municipal de Natividade - RJ, para fins de participação no Pregão Presencial nº ____/2026, e para todos os fins legais, em especial em atendimento ao art. 4º da Lei Federal nº 14.133/2021, **que cumpre os requisitos legais para o enquadramento como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte**, estando apta a usufruir o tratamento favorecido assegurado em lei.

Declara ainda que está excluída das vedações constantes do art. 3º, § 4, da Lei Complementar nº123/2006, e que se compromete a promover a regularização de eventuais defeitos ou restrições existentes na documentação exigida para efeito de regularidade fiscal, caso seja declarada vencedora do certame.

Nesse sentido, **também declara que não extrapolou a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte ou microempresa no ano-calendário de realização da licitação**, nos termos do § 2º do Art. 4º da Lei Federal n.º 14.133/2021. Ainda, declara que está ciente de que o Agente de Contratação poderá solicitar a comprovação das contratações celebradas e encaminhará todos os documentos pertinentes para atestar a veracidade do seu compromisso.

Declara, por fim, que está plenamente ciente do teor e da extensão desta Declaração, bem como detém plenos poderes e informações para firmá-la.

Local e data , ____de ____de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

A declaração em epígrafe deverá ser apresentada em papel timbrado da licitante e estar assinada pelo representante legal da empresa.

OBS.: ESTA DECLARAÇÃO DEVE VIR FORA DOS ENVELOPES, E SERÁ APRESENTADA NO MOMENTO DO CREDENCIAMENTO.



ANEXO III – MODELO DE CREDENCIAMENTO

P R O C U R A Ç Ã O

A (NOME DA EMPRESA), CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representada pelo(s) (SÓCIO OU DIRETORES, COM QUALIFICAÇÃO COMPLETA – NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO) pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, seu (s) Procurador (es) o Senhor (es) (NOME, RG, CPF, NACIONALIDADE, ESTADO CIVIL, PROFISSÃO E ENDEREÇO), a quem confere(m) amplos poderes para junto aos órgão públicos municipais) praticar os atos necessários para representar a outorgante na licitação na modalidade de Pregão Presencial nº ____/2026, usando dos recursos legais e acompanhando-os, conferindo-lhes, ainda, poderes especiais para desistir de recursos, interpô-los, apresentar lances verbais, negociar e reduzir preços e demais condições, confessar, transigir, desistir, firmar compromissos ou acordos, receber e dar quitação, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com ou sem reservas de iguais poderes, dando tudo por bom firme e valioso.

Local, ____ de _____ de 2026.

OUTORGANTE

A Carta de Credenciamento deverá ser assinada pelo representante legal da licitante que tenha poderes para constituir mandatário.

Obs: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes e será apresentada no momento do credenciamento.



ANEXO IV

MODELO DE DECLARAÇÃO CUMPRIMENTO DE EXIGÊNCIAS LEGAIS

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 012/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO Nº 3311-10)**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA (CBO Nº 5134-25)** E **SERVENTE DE LIMPEZA (CBO Nº 5143-20)**, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento Social, e Meio Ambiente.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [_____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [_____], com telefone [(____)_____], endereço de e-mail [_____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [_____] e RG [_____], declara:

- ✓ Estar ciente de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação;
- ✓ Estar ciente e concordar com as condições contidas no edital e seus anexos;
- ✓ Que a empresa é idônea e atende a todos os pré-requisitos da licitação e demais exigências contidas na lei federal n.º 14.133/2021;
- ✓ Que não se enquadra nas hipóteses previstas no §1º do art. 9º e nas disposições dos incisos e parágrafos do art. 14, ambos da lei federal n.º 14.133/2021, atendendo às condições de participação da licitação e legislação vigente;
- ✓ Cumprir todos os requisitos de habilitação definidos neste edital;
- ✓ Cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da previdência social, previstas em lei e em outras normas



específicas.

✓ Que a proposta protocolada está em conformidade com as exigências editalícias, foi elaborada de forma independente;

✓ Que a proposta protocolada compreende na integralidade os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na constituição federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

✓ Fará prova de todas as informações declaradas neste processo licitatório, quando necessário ou solicitado e que se compromete a apresentar a documentação original, quando a mesma for solicitada pelo agente de contratação, no prazo que o mesmo estipular;

✓ Para fins do disposto no inciso vi do art. 68 da lei federal n.º 14.133/2021 e inciso XXXIII, artigo 7º da constituição federal, não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos. (*caso empregue menor, a partir de 14 anos - na condição de aprendiz - deverá fazer a ressalva).

✓ Que atesta, no que for aplicável, o atendimento à política pública ambiental de licitação sustentável, em especial que se responsabiliza integralmente com a logística reversa dos produtos, embalagens e serviços pós-consumo no limite da proporção que fornecerem ao poder público, assumindo a responsabilidade pela destinação final, ambientalmente adequada.

Desta forma, o declarante está ciente que responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei.

[Cidade], ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
--	--

Obs.: Esta declaração deve vir FORA dos envelopes, e será apresentada no momento do credenciamento.



ANEXO V

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS LEI 13.709/2018 (LGPD)

1. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal, repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.
2. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis, repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018, sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do edital/instrumento contratual.
3. As partes responderão administrativa e judicialmente, em caso de causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais, repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à LGPD.
4. Em atendimento ao disposto na Lei nº 13.709/2018 – Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD), o CONTRATANTE, para a aquisição objeto deste edital, terá acesso aos dados pessoais dos representantes da LICITANTE/CONTRATADA, tais como: número do CPF, do RG, endereço eletrônico, cópia do documento de identificação, nacionalidade, endereço, dados bancários.
5. A LICITANTE/CONTRATADA declara que tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE.
6. A LICITANTE/CONTRATADA fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24h, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais,



situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da LGPD.

Local, ____ de _____ de 2026.

(Nome, Função na Empresa e Assinatura do Representante Legal)

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.



ANEXO VI - MODELO DE DECLARAÇÃO - INFORMAÇÕES NECESSÁRIAS PARA A CONTRATAÇÃO

À

(NOME DO ÓRGÃO)

Pregão Presencial n.º 012/2026

Objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE **AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO Nº 3311-10)**, **AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA (CBO Nº 5134-25)** E **SERVENTE DE LIMPEZA (CBO Nº 5143-20)**, com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento Social, e Meio Ambiente.

A empresa [NOME DA EMPRESA], inscrita no CNPJ n. [_____], localizada [ENDEREÇO COMPLETO], na cidade de [_____], com telefone [(____)_____], endereço de e-mail [_____], por meio de seu representante legal [NOME COMPLETO DO SÓCIO, ADMINISTRADOR OU PROCURADOR COM PODERES], inscrito no CPF [_____] e RG [_____], DECLARA, caso seja vencedora da licitação, as seguintes informações:

Dados Bancários para o pagamento:

Banco:

Agência:

Conta:

Chave PIX:

Dados do Responsável Legal pela assinatura da ata:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone:

E-mail:

Endereço:

Dados do Preposto:

Nome:

CPF:

RG:

Telefone fixo e Whatsapp:

E-mail:

Endereço:

Local, ____ de _____ de 2026.

Representante Legal da Empresa Nome: CPF: Assinatura:	
---	--

Obs.: Esta declaração deverá ser colocada DENTRO do envelope de habilitação, junto com os demais documentos.

[1] Art. 118. O contratado deverá manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução da ata.

ANEXO VII

MODELO DE PROPOSTA

RAZÃO SOCIAL:							
CNPJ:			INSCRIÇÃO ESTADUAL:				
ENDEREÇO:							
CEP:		CIDADE:			ESTADO:		
E-MAIL:		FONE:			CEL:		
CONTATO:		CARGO:					
BANCO:							
CÓDIGO DO BANCO:		AGÊNCIA:			CONTA CORRENTE:		
OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO Nº 3311-10), AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA (CBO Nº 5134-25) E SERVENTE DE LIMPEZA (CBO Nº 5143-20), com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento Social, e Meio Ambiente.							
CONCORRÊNCIA PRESENCIAL N º ____ / 2026							
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 8147/2025							
DISCRIMINAÇÃO DA PROPOSTA							
ITEM	DESCRIÇÃO MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	REMUNERAÇÃO	TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	38	R\$	R\$	R\$
2	SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDA DE	5143-20	44h	01	R\$	R\$	R\$
3	AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	25	R\$	R\$	R\$
4	AUXILIAR DE DESENVOLV. INFANTIL	3311-10	44 h	35	R\$	R\$	R\$
SUB TOTAL						R\$	R\$
CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO					TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
5	MATERIAIS DE CONSUMO - LIMPEZA					R\$	R\$
6	MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - LIMPEZA					R\$	R\$
7	MATERIAIS DE CONSUMO - COPA					R\$	R\$
8	MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - COPA					R\$	R\$
9	MATERIAIS DE CONSUMO - DESENV. INFANTIL					R\$	R\$
SUB TOTAL						R\$	R\$
VALOR TOTAL DA PROPOSTA						R\$	R\$
VALOR POR EXTENSO:							

CARIMBO COM CNPJ	Prazo de entrega:
	Validade da Proposta:
	Assinatura do Representante da Empresa

Obs: Este anexo deverá ser colocada dentro do envelope de Proposta

ANEXO VIII
MODELO PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

PLANILHA DE CÁLCULO DA PROPOSTA							
ITEM	DESCRIÇÃO MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	REMUNERAÇÃO	TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	38	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
2	SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE	5143-20	44h	1	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	25	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	AUXILIAR DE DESENVOLV. INFANTIL	3311-10	44 h	35	R\$ 0,00	R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUB TOTAL						R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR CORRESPONDENTE AO CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO					TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
5	MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE SERVENTE DE LIMPEZA					R\$ 0,00	R\$ 0,00
7	MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$ 0,00	R\$ 0,00
8	MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE AUXILIAR DE COPA					R\$ 0,00	R\$ 0,00
9	MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE AUX. DESENV. INFANTIL					R\$ 0,00	R\$ 0,00
SUB TOTAL						R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL						R\$ 0,00	R\$ 0,00

PLANILHA DE CUSTO DE UNIFORME E EPI'S SERVENTE DE LIMPEZA							
Item	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal	
1	Uniforme operacional para servente de limpeza confeccionado em brim (sarja 3x1), gramatura mínima de 260g/m², com tingimento reativo resistente a desbotamento. Conjunto composto por: 01 calça (com meio elástico e passantes), 01 camisa de manga curta com bolso frontal. Todos os itens personalizados com a logomarca da empresa contratada.	un	2 un / 6 meses	2	6		R\$ 0,00
2	Sapato ocupacional tipo botina de elástico, confeccionado em couro ou microfibra, sem cadarços. Solado em poliuretano (PU) bidensidade, antiderrapante, com absorção de impacto e Certificado de Aprovação (CA) válido para proteção contra riscos leves e umidade.	par	2 un / 6 meses	2	6		R\$ 0,00

3	Meia de Algodão Profissional, cano longo	par	2 un / 6 meses	2	6		R\$ 0,00
4	Luva de segurança em látex natural, cano longo, palma antiderrapante e acabamento interno flocado (em algodão). Com CA.	par	2 un / mês	2	1		R\$ 0,00
5	Luva de segurança nitrílica, cano longo, palma antiderrapante, acabamento interno flocado e Certificado de Aprovação (CA) para riscos químicos e mecânicos.	par	1 un / 2 meses	1	2		R\$ 0,00
6	Bota de segurança em PVC, cano médio (aprox. 25cm), solado antiderrapante, impermeável, com Certificado de Aprovação (CA)	par	1 un / 12 meses	1	12		R\$ 0,00
7	Avental de segurança impermeável em PVC com forro de poliéster, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,70m, com tiras para ajuste na cintura e pescoço. Com CA.	un	1 un / 12 meses	1	12		R\$ 0,00
8	Óculos de segurança em policarbonato incolor, com tratamento antiembaçante e antirrisco, hastes ajustáveis e Certificado de Aprovação (CA)	un	1 un / 12 meses	1	12		R\$ 0,00
9	Máscara descartável tripla camada, com filtro, clipe nasal e elástico, padrão cirúrgico, em TNT (Tecido Não Tecido)	un	44 un / mês	44	1		R\$ 0,00
10	Crachá de identificação funcional em PVC (0,76mm), com cordão de poliéster personalizado, protetor rígido e presilha. Impressão colorida frente/verso contendo fotografia, nome do empregado, emblema da empresa contratada e a inscrição: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ".	un	1 un / 12 meses	1	12		R\$ 0,00
11	Protetor Solar FPS 30, proteção UVA/UVB, hipoalergênico, frasco com 120ml	un	1 un / mês	1	1		R\$ 0,00
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL A SER APORTADO NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							R\$ -

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº:



**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE (CBO 5143-20)**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001061/2025	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 0,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 0,00
	Total	19,44%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)

R\$ 0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	Total	36,80%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	
	Total	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 0,00
	Total	7,11%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)			R\$ 0,00
---	--	--	-----------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
	Total	9,82%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
	Total	0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 0,00
B	Lucro	5,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 0,00
	Total	14,65%	R\$ 0,00

a)	Total Tributos % = To =	6,65%
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =	R\$ 0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =	R\$ 0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po	R\$ 0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL POR SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE		R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº:

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
SERVENTE DE LIMPEZA (CBO 5143-20)**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001061/2025	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 0,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 0,00
	Total	19,44%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)

R\$ 0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	Total	36,80%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3 Benefícios Mensais e Diários		Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	
Total		R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3 Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 0,00
Total		7,11%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)			R\$ 0,00
---	--	--	-----------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1 Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		9,82%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2 Intra jornada		%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5 Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 0,00
Total		R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 0,00
B	Lucro	5,00%	R\$ 0,00

C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 0,00
	Total	14,65%	R\$ 0,00

a)	Total Tributos % = To =	6,65%	
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =		R\$ 0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	VALOR TOTAL MENSAL POR SERVENTE DE LIMPEZA	R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº:

PLANILHA DE CUSTO DE UNIFORME E EPI'S AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA

Item	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal
1	Uniforme operacional para Auxiliar de Serviço de Copa confeccionado em brim (sarja 3x1), gramatura mínima de 260g/m ² , com tingimento reativo resistente a desbotamento. Conjunto composto por: 01 calça (com meio elástico e passantes), 01 camisa de manga curta com bolso frontal. Todos os itens personalizados com a logomarca da empresa contratada.	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 0,00
2	Sapato ocupacional tipo profissional, confeccionado em material polimérico (EVA), impermeável, solado com tecnologia antiderrapante de alta performance (Grip), resistente a óleos e gorduras. Modelo fechado no calcanhar e na parte superior, com palmilha higiênica e Certificado de Aprovação (CA) para proteção contra riscos de umidade e escorregamento.	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 0,00
3	Meia de Algodão Profissional, cano médio	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 0,00

4	Touca sanfonada descartável em TNT (Tecido Não Tecido), com elástico duplo, gramatura leve e atóxica	un	1 un / mês	1	1		R\$ 0,00
5	Avental tipo frente única em tecido Oxford ou Brim leve, com bolso frontal e tiras para amarração.	un	2 un / 6 meses	2	6		R\$ 0,00
6	Avental de segurança impermeável em PVC com forro de poliéster, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,70m, com tiras para ajuste na cintura e pescoço. Com CA.	un	1 un / 12 meses	1	12		R\$ 0,00
7	Crachá de identificação funcional em PVC (0,76mm), com cordão de poliéster personalizado, protetor rígido e presilha. Impressão colorida frente/verso contendo fotografia, nome do empregado, emblema da empresa contratada e a inscrição: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ".	un	1 un / 12 meses	1	12		R\$ 0,00
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL A SER APORTADO NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS							R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº :

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
AUXILIAR DE COPA (CBO 5134-25)**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Serviço de Copa
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001061/2025	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 0,00

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 0,00
	Total	19,44%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)

R\$ 0,00

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	Total	36,80%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	
	Total	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 0,00
	Total	7,11%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)

R\$ 0,00

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
	Total	9,82%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
	Total	0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 0,00
B	Lucro	5,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 0,00
	Total	14,65%	R\$ 0,00

a)	Total Tributos % = To =	6,65%	
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =		R\$ 0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	Valor Total por Empregado	R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº :

**PLANILHA DE CUSTO DE UNIFORME E EPI'S
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)**

Item	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal
1	<p>Camiseta Profissional Modelo Scrub (Personalizada)</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tecido e Composição: Malha PV (67% Poliéster / 33% Viscose) ou Gabardine com elastano. Gramatura mínima de 160 a 180 g/m². Tecido com tratamento antipilling e tingimento reativo de alta solidez. •Cor: Verde-água claro ou Verde-menta suave. •Modelagem: Tipo assistencial/scrub com gola em "V", acabamento em revel interno e pesponto duplo. Ausência total de botões, zíperes ou componentes metálicos. Mangas curtas com bainha simples. •Ergonomia: Comprimento alongado para cobertura lombar e fendas laterais de 5 cm na barra para facilitar movimentos de agachamento e sentar no chão. •Personalização Superior (Frente - Lado Esquerdo do Peito): Bloco de texto em 03 linhas, alinhado à esquerda, na cor Azul Marinho, em fonte sem serifa (ex: Arial Bold): -Linha 01: Nome do Servidor e Cargo (Ex: MARIA SILVA - ADI). -Linha 02: Texto fixo "A SERVIÇO DA PREFEITURA". -Linha 03: Texto fixo "MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ". •Personalização Inferior (Frente e Trás): Frente: Estampa lúdica em sublimação ou serigrafia na metade inferior, apresentando iconografia de rostos infantis estilizados e geométricos em cores vibrantes (Laranja, Amarelo, Azul e Verde). Trás: Continuidade da estampa lúdica na metade inferior traseira, mantendo o mesmo padrão de iconografia e cores da parte frontal, garantindo unidade visual em 360°. 	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 0,00
2	<p>Calça Operacional Modelo Jogger</p> <ul style="list-style-type: none"> •Tecido: Sarja com elastano (mínimo 3%) ou Microfibras pesada, gramatura mínima de 240 g/m². •Cor: Azul-marinho escuro. •Modelagem: Tipo Jogger, com corte anatômico para alta mobilidade. •Cós e Barra: Cós em elástico total reforçado (40 mm) com cordão de ajuste interno. Barra finalizada com punho elástico para evitar o contato do tecido com o solo. •Segurança: Costura tripla de reforço no "cavalo" (entrepernas) e travetes nos pontos de maior tensão. •Detalhe/Bolso: 01 bolso lateral tipo cargo. 	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 0,00
3	Meia de Algodão Profissional, cano médio	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 0,00

4	Calçado Ocupacional Tipo Clog •Material: Monobloco em EVA (Etil Vinil Acetato) de alta absorção de impacto. •Cor: Laranja vibrante. •Segurança: Solado com tecnologia antiderrapante (Certificação SRC), biqueira e calcanhar totalmente fechados (atendimento às normas de segurança do trabalho). •Ergonomia: Tira traseira móvel para ajuste ao calcanhar e furos laterais de ventilação projetados para impedir a entrada de líquidos (opcional conforme norma local). •Higiene: Material impermeável, bactericida e lavável (suporta desinfecção com hipoclorito ou álcool 70%).	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 0,00
5	Luva de procedimento não cirúrgico: em látex natural (ou nitrilo), descartável, ambidestra, com bainha, lubrificada com pó (ou sem pó), não estéril. Alta sensibilidade tátil e resistência. Obrigatório registro na ANVISA e CA (Certificado de Aprovação).	par	22 un / mês	22	1	R\$ 0,00
6	Touca sanfonada descartável em TNT (Tecido Não Tecido), com elástico duplo, gramatura leve e atóxica	pct	1 un / mês	1	1	R\$ 0,00
7	Avental de segurança impermeável em PVC com forro de poliéster, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,70m, com tiras para ajuste na cintura e pescoço. Com CA.	un	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 0,00
VALOR MENSAL POR PROFISSIONAL A SER APORTADO NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS						R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº

**PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS REFERENTE A PRESTAÇÃO DE SERVIÇO
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO 3311-10)**

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Auxiliar de Desenvolvimento Infantil
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3311-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001018/2025	
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Profissionais auxiliares de administração escolar
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 0,00
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 0,00

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 0,00
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 0,00
	Total	19,44%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)			R\$ 0,00
---	--	--	-----------------

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 0,00
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 0,00
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 0,00
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 0,00
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 0,00
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 0,00
G	INCRA	0,20%	R\$ 0,00
H	FGTS	8,00%	R\$ 0,00
	Total	36,80%	R\$ 0,00

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 0,00
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 0,00
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 0,00
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,00
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 0,00
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 0,00
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 0,00
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 0,00
	Total	7,11%	R\$ 0,00

Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)			R\$ 0,00
---	--	--	-----------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 0,00
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 0,00
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,00
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,00
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 0,00
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
	Total	9,82%	R\$ 0,00

Submódulo 4.2 - Intrajornada

4.2	Intrajornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
	Total	0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 0,00
4.2	Intrajornada	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 0,00
B	Lucro	5,00%	R\$ 0,00
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 0,00
	C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 0,00
	Total	14,65%	R\$ 0,00

a)	Total Tributos % = To =	6,65%	
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =		R\$ 0,00
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 0,00
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 0,00

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 0,00
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 0,00
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 0,00
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 0,00
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 0,00
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 0,00
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 0,00
	Valor Total por Empregado	R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº:

PLANILHA DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA

Item	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
1	Álcool gel 70% antisséptico para mãos, com hidratante, registro ANVISA, Frasco plástico de 500g com tampa Flip-top (abre e fecha)	frasco 500 ml	72		1	R\$ 0,00
2	Álcool etílico líquido 70% (p/p), antisséptico/desinfetante para superfícies, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	98		1	R\$ 0,00
3	Álcool etílico hidratado 46° INPM, líquido, para limpeza geral, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	95		1	R\$ 0,00
4	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	122		1	R\$ 0,00
5	Limpador geral multiuso, líquido, para limpeza de superfícies laváveis, com ação desengordurante, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	61		1	R\$ 0,00
6	Limpador de vidros líquido, para limpeza de superfícies envidraçadas e espelhadas, secagem rápida, sem resíduos, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	54		1	R\$ 0,00
7	Desinfetante líquido concentrado, para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, ação bactericida, fragrância suave, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 2 L	133		1	R\$ 0,00
8	Pedra sanitária com suporte plástico, de 1ª qualidade. Ação odorizante para vasos sanitários. Dissolução lenta e uniforme. Registro ANVISA. Embalagem individual	un	448		1	R\$ 0,00
9	Pedra para Mictório c/ Suporte Pastilha sanitária desodorizante para mictório, com grade plástica protetora. Dissolução lenta. Fragrâncias diversas. Notificada na ANVISA	un	20		1	R\$ 0,00
10	Água Sanitária / Cloro Residencial - Solução de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Ação desinfetante e alvejante. Registro ANVISA	frasco 1 L	129		1	R\$ 0,00
11	Sabão em Pó Multiuso para lavagem de tecidos e superfícies, de 1ª qualidade, com alto poder de limpeza e remoção de manchas. Obrigatório Registro/Notificação na ANVISA. Caixa ou saco plástico reforçado contendo 1kg (peso líquido)	kg	163		1	R\$ 0,00
12	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra	99		1	R\$ 0,00
13	Saponáceo Cremoso - Limpador multiuso com micropartículas minerais abrasivas. Não risca inox ou louças. Odor suave. Registro ANVISA	frasco 300 ml	87		1	R\$ 0,00

14	Cera auto brilho incolor, antiderrapante, pronto uso. Composição acrílica de alta resistência. Registro ANVISA	galão 5 litros	50		1	R\$ 0,00
15	Odorizador em aerossol, fragrância Lavanda ou similar, jato seco, 1ª qualidade. Registro ANVISA	frasco 360 ml	53		1	R\$ 0,00
16	Inseticida Aerossol (Sem Cheiro) Inseticida multi-insetos em aerossol, fórmula sem odor, 1ª qualidade. Ação contra rasteiros e voadores. Registro ANVISA	un	40		1	R\$ 0,00
17	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, de 1ª qualidade. Fragrância suave (Erva Doce/Floral). Ação hidratante. Registro ANVISA. Embalagem: Galão de 5 Litros	galão 5 litros	51		1	R\$ 0,00
18	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pct 4un	31		1	R\$ 0,00
19	Papel Higiênico Folha Dupla (30m), extra macio, cor branca, 100% celulose. Rolo de 10cm x 30m. 1ª qualidade.	pacote 64 un	120		1	R\$ 0,00
20	Papel Toalha Interfolhado (Branco) Papel toalha interfolhado, 2 dobras, 100% celulose virgem, cor branca. Alta absorção e resistência. Dimensões: 20x21cm. Fardo 2000 folhas.	fardo 2000 folhas	51		1	R\$ 0,00
21	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 30 litros (40x50cm). 1ª qualidade, resistente (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	42		1	R\$ 0,00
22	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 50 litros (50x60cm). 1ª qualidade, reforçado (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	42		1	R\$ 0,00
23	Saco para lixo em polietileno, reforçado, cor preta, capacidade 100 litros. 1ª qualidade, carga pesada (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 25 unidades	pct 25 un	42		1	R\$ 0,00
24	Lustra-móveis à base de silicone, ação protetora e brilho. Uso em madeira e fórmica. Fragrância suave. Registro ANVISA. Frasco de 200ml	frasco 200 ml	27		1	R\$ 0,00
25	Lubrificante desengripante multiuso em spray, ação penetrante e anticorrosiva, para dobradiças, fechaduras e ferragens	frasco 300 ml	27		12	R\$ 0,00
26	Vassoura tipo gari profissional com base de 40cm, cerdas resistentes e cabo de madeira crua grosso (1,40m). 1ª qualidade. Ideal para grandes áreas	un	28		8	R\$ 0,00
27	Vassoura de Piaçava 30cm (Cabo 1,20m) Vassoura de fibra de piaçava natural, 1ª qualidade, base de madeira. Indicada para uso externo pesado. Com cabo de madeira	un	41		3	R\$ 0,00
28	Vassoura de Cerdas Macias (Tipo Pelo) Vassoura de uso interno com cerdas sintéticas macias (flocadas). Base de 30 cm. Acompanha cabo de 1,20 m. 1ª qualidade. Ideal para poeira fina em pisos lisos	un	32		6	R\$ 0,00
29	Rodo Alumínio Profissional 40cm - Rodo com base de alumínio anodizado de 40cm, borracha de alta aderência e cabo de 1,50m. Resistente à corrosão. 1ª qualidade	un	41		12	R\$ 0,00

30	Balde Plástico 15L Reforçado - Balde em polipropileno de alta densidade, capacidade 15 litros, com escala graduada e alça de aço reforçada. 1ª qualidade	un	36		12	R\$ 0,00
31	Pá de Lixo Coletora Cabo Longo - Pá tipo basculante em polipropileno, com lâmina de borracha na base. Cabo longo (aprox. 80cm) em alumínio ou aço. 1ª qualidade.	un	36		24	R\$ 0,00
32	Desentupidor de Vaso (Ventosa) - Desentupidor em borracha resistente, tipo ventosa de alto vácuo. Cabo longo (mín. 50cm). Uso profissional. 1ª qualidade	un	35		24	R\$ 0,00
33	Escova Manual Oval de Nylon Escova multiuso com base plástica oval e cerdas de nylon de alta resistência. 1ª qualidade. Tamanho médio	un	36		12	R\$ 0,00
34	Escova Sanitária com Suporte (Modelo Borda) Escova com cerdas rígidas e tufo lateral para limpeza de bordas. Cabo ergonômico e suporte plástico. 1ª qualidade	un	39		12	R\$ 0,00
35	Saco Alvejado Branco 50x80cm - Pano de chão em sacaria 100% algodão, cor branca, trama fechada. Costura reforçada. 1ª qualidade	un	72		1	R\$ 0,00
36	Flanela Amarela 30x40cm Flanela 100% algodão, macia, 1ª qualidade. Acabamento em overloque. Para limpeza delicada e polimento	un	88		2	R\$ 0,00
37	Vassoura com formato arredondado/angular (estilo "bola"), cerdas sintéticas macias e plumadas para captura de pó e teias de aranha. Acompanha cabo extensor telescópico em alumínio ou metal leve, com alcance de até 3 metros e sistema de rosca universal.	un	30		24	R\$ 0,00
38	Refil Mop Pó (60 cm)	un	27		6	R\$ 0,00
39	Refil Mop Úmido (Loop 320g)	un	27		2	R\$ 0,00
40	Garra para Mop (reposição)	un	27		6	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº:

PLANILHA DE CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA

Item	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
1	Kit de limpeza de vidros profissional, composto por: 01 Cabo Extensor Telescópico em alumínio anodizado estriado com alcance de até 6 metros e sistema de trava por rosca; 01 Rodo Combinado (2 em 1) de 25 cm, contendo lavador com luva de microfibra acrílica (refil substituível) e limpador com lâmina de borracha natural de alto desempenho; 01 Cabo de mão (extensão curta) de 50 cm em alumínio com manopla ergonômica. Equipamento indicado para limpeza técnica de superfícies envidraçadas e placas solares em altura, sem auxílio de escadas.	un	3		15,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00

2	Conjunto de limpeza profissional composto por: 01 Carrinho tipo balde espremedor ('Doblô') com sistema de duas águas (divisória interna para separação de solução limpa e água suja), capacidade total entre 30L e 50L, fabricado em polietileno de alta densidade com rodízios giratórios; 01 Pá plástica coletora em polipropileno de alto impacto; 01 Placa de sinalização de segurança tipo cavalete com aviso de 'piso molhado' em escrita trilingue; 01 Conjunto Mop Pô de 60 cm completo (suporte, cabo em alumínio anodizado e refil em fibras de algodão/sintético); 01 Conjunto Mop Úmido completo (garra tipo Euro, cabo em alumínio anodizado e refil tipo Loop 320g na cor crua).	un	29		10,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
3	Lixeira cilíndrica com capacidade de 12 a 15 litros, fabricada em polipropileno de alta densidade com acabamento liso para facilitar a higienização. Modelo com pedal reforçado e haste em material resistente para abertura da tampa sem contato manual. Deve possuir balde interno removível com alça, garantindo o isolamento de odores e facilitando a retirada do lixo. Cor: Branca ou Cinza	un	115		10,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	36	R\$ 0,00	R\$ 0,00
4	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, com capacidade mínima de 800 ml a 1000 ml. Fabricado em polipropileno ou plástico ABS de alta resistência e impacto. Sistema de acionamento por pressão manual (tecla frontal) com válvula antigotejamento. Reservatório interno removível para abastecimento a granel, com tampa de fechamento superior e visor frontal de nível. Acompanha kit de fixação com parafusos e buchas.	un	68		3,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	36	R\$ 0,00	R\$ 0,00
5	Mangueira de Jardim 30m Anti-Torção Mangueira em PVC tripla camada c/ trama de poliéster. Alta resistência, tecnologia que evita dobras. Inclui esguicho e conexões. 1ª qualidade	un	28		7,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	R\$ 0,00	R\$ 0,00
6	Escada Alumínio 7 Degraus Escada em alumínio, tipo abrir (A), capacidade 120kg. Degraus antiderrapantes e selo INMETRO. 1ª qualidade	un	28		15,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	96	R\$ 0,00	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA										R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA										R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº :

PLANILHA DE CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE COPA

Item	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade meses	Custo Total Mensal
1	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	51		1	R\$ 0,00
2	Sabão pastoso desengordurante para limpeza geral e polimento de metais. Pote de 500g. Registro ANVISA. 1ª qualidade.	pote 500g	25		1	R\$ 0,00
3	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra 200g	48		1	R\$ 0,00
4	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pacote 4un	25		1	R\$ 0,00
5	Esponja de Malha de Aço Inoxidável (Espiral)	pacote com 3 un	25		1	R\$ 0,00
6	Pano Multiuso 20x40cm - Pano de limpeza tipo TNT (viscose/poliéster), alta absorção, antibacteriano	pacote 5un	36		1	R\$ 0,00
7	Guardanapo de Papel 22x22cm - Guardanapo de papel branco, 100% celulose, folha simples gofrada	pacote 50un	51		1	R\$ 0,00
8	Copo Descartável 50ml (Café) - Copo em PS, 50ml, padrão ABNT NBR 14865. Resistente a altas temperaturas	pacote 100un	63		1	R\$ 0,00

9	Copo descartável 200ml (Água) - Copo em PS, 200ml, padrão ABNT NBR 14865. Alta resistência	pacote 100un	85		1	R\$ 0,00
10	Papel toalha folha dupla, 100% celulose, alta absorção. 1ª qualidade	pacote 2 rolos	81		1	R\$ 0,00
11	Café torrado e moído, 100% puro, 1ª qualidade.	pacote 1kg	84		1	R\$ 0,00
12	Açúcar tipo cristal, cor branca, obtido a partir da cana-de-açúcar. Composto por cristais finos, secos e uniformes, com alto grau de pureza e solubilidade. Isento de sujidades, odores estranhos e umidade. 1ª qualidade. Embalagem plástica resistente e transparente, contendo 1kg. Produto com registro no órgão competente (MAPA/ANVISA)	pacote 1kg	84		1	R\$ 0,00
13	Adoçante Líquido 100ml - Adoçante dietético líquido, zero calorias, bico conta-gotas. Registro ANVISA	frasco 100 ml	25		1	R\$ 0,00
14	Pano de prato, 100% algodão, cor branca, bainha reforçada. Dimensões mínimas: 40x65cm. Alta absorção	un	72		1	R\$ 0,00
15	Coador de pano grande para café, reutilizável, com suporte/aro e cabo, tecido filtrante resistente	un	25		1	R\$ 0,00
16	Caixa de fósforo 50 un	un	25		1	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00
VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

PLANILHA DE CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE COPA

Item	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal Total
1	Cafeteira elétrica, capacidade mínima 1,8 litros, tensão 110V. Jarra em aço inoxidável de parede dupla com isolamento térmico (inquebrável). Sistema corta-pingos, porta-filtro removível e filtro permanente lavável. Botão liga/desliga com indicador luminoso e desligamento automático. Potência mínima 800W. Certificação INMETRO	un	25		15,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	36	RS 0,00	RS 0,00
2	Chaleira elétrica com corpo em aço inoxidável de alta resistência. Capacidade 1,8 litros, tensão 110V. Base indutiva independente com porta-fio. Sistema de aquecimento rápido, desligamento automático após a fervura e proteção contra funcionamento a seco (superaquecimento). Certificação INMETRO	un	25		15,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	36	RS 0,00	RS 0,00
3	Garrafa térmica com capacidade de 1 litro. Ampola interna de inox. Corpo externo em polipropileno de alta resistência ou aço inox. Tampa rosqueável ou com sistema de pressão/gatilho. Atóxica e livre de BPA	un	28		20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	RS 0,00	RS 0,00
4	Garrafa térmica com capacidade de 0,5 litro. Ampola interna de inox. Corpo externo em polipropileno de alta resistência ou aço inox. Tampa rosqueável ou com sistema de pressão/gatilho. Atóxica e livre de BPA	un	26		20,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	RS 0,00	RS 0,00
5	Canecão de alumínio reforçado 2 litros	un	51		10,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	RS 0,00	RS 0,00
6	Canecão de alumínio reforçado 1 litro	un	51		10,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	RS 0,00	RS 0,00
7	Pote plástico com tampa 500 ml	un	51		0,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	24	RS 0,00	RS 0,00
8	Bandeja redonda antiderrapante (35cm x 40cm) - Bandeja em polipropileno de alta resistência com revestimento superior em borracha termoplástica (antiderrapante). Projetada para transporte seguro de líquidos, evitando o deslizamento de copos e garrafas mesmo quando úmida. Bordas elevadas para contenção de eventuais respingos. Resistente a lavagens constantes	un	51		10,00%	R\$ 0,00	R\$ 0,00	60	RS 0,00	RS 0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA										R\$ -
VALOR MENSAL DA PROPOSTA										R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº:

PLANILHA DE CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL

Item	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade meses	Custo Total Mensal
1	Álcool gel 70% antisséptico para mãos, com hidratante, registro ANVISA, Frasco plástico de 500g com tampa Flip-top (abre e fecha)	frasco 500 ml	27		1	R\$ 0,00
2	Álcool etílico líquido 70% (p/p), antisséptico/desinfetante para superfícies, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	40		1	R\$ 0,00
3	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, de 1ª qualidade. Fragrância suave (Erva Doce/Floral). Ação hidratante. Registro ANVISA. Embalagem: Galão de 5 Litros	galão 5 litros	10		1	R\$ 0,00
4	Shampoo infantil de uso diário, fórmula hipoalergênica e dermatologicamente testada. pH balanceado (tecnologia sem lágrimas), isento de parabenos e corantes artificiais. 1ª qualidade. Embalagem de 500ml com registro na ANVISA.	Frasco 500 ml	51		1	R\$ 0,00
5	Condicionador infantil de uso diário, fórmula hipoalergênica e dermatologicamente testada. pH balanceado, isento de parabenos e corantes. Proporciona desembaraço e maciez aos fios sem irritar a pele. 1ª qualidade. Embalagem de 200ml com registro na ANVISA.	Frasco 500 ml	54		1	R\$ 0,00
6	Sabonete infantil em barra, fórmula suave, hipoalergênico e dermatologicamente testado. pH balanceado para a pele sensível da criança, fragrância delicada. Isento de corantes artificiais e parabenos. Embalagem individual de 80g a 90g. Registro na ANVISA. 1ª qualidade.	un	64		1	R\$ 0,00
7	Fralda descartável infantil, tamanho M (indicada para 5kg a 9kg). Composta por camada interna de alta absorção, barreiras laterais antivazamento e formato anatômico. Possui fitas laterais reajustáveis que permitem conferência sem danificar o produto. Hipoalergênica e dermatologicamente testada. 1ª qualidade. Registro na ANVISA	Pacote 60 un	8		1	R\$ 0,00
8	Fralda descartável infantil, tamanho G (indicada para 9kg a 12,5kg). Composta por camada interna de alta absorção com canais de distribuição, barreiras laterais antivazamento e formato anatômico. Possui fitas laterais reajustáveis (tipo velcro) que permitem abrir e fechar sem danificar a fralda. Dermatologicamente testada e hipoalergênica. 1ª qualidade. Registro na ANVISA.	Pacote 60 un	20		1	R\$ 0,00

9	Fralda descartável infantil, tamanho GG/XXG (indicada para 11kg a 15kg). Possui camada interna de alta absorção com canais de distribuição de líquido, barreiras laterais antivazamento reforçadas e formato anatômico. Fechamento por fitas mecânicas reajustáveis (tipo velcro) que permitem abrir e fechar sem rasgar. Hipoalergênica e dermatologicamente testada. 1ª qualidade. Registro na ANVISA.	Pacote 60 un	22		1	R\$ 0,00
10	Fralda descartável infantil, tamanho XGG/XXG (indicada para acima de 13kg). Camada interna de alta absorção com canais de distribuição de líquido, barreiras laterais antivazamento reforçadas e cintura elástica para ajuste anatômico em crianças maiores. Fechamento por fitas mecânicas reajustáveis (tipo velcro). Hipoalergênica e dermatologicamente testada. 1ª qualidade. Registro na ANVISA.	Pacote 60 un	49		1	R\$ 0,00
11	Lenços umedecidos descartáveis, macios e resistentes. Fórmula hipoalergênica, livre de álcool etílico e parabens, enriquecida com agentes hidratantes (ex: Aloe Vera). Dermatologicamente testado. Embalagem com sistema "abre e fecha" (tampa flip-top ou etiqueta adesiva de alta aderência). 1ª qualidade. Registro na ANVISA	Pacote 120 un	66		1	R\$ 0,00
12	Escova de dente infantil com cerdas macias e pontas arredondadas. Cabeça pequena com cantos arredondados, adequada para a dentição decídua (leite). Cabo ergonômico em polipropileno e borracha para facilitar a empunhadura pela criança e pelo ADI. Deve acompanhar protetor de cerdas (capa ventilada). Produto com certificação de qualidade.	un	336		1	R\$ 0,00
13	Creme dental infantil com flúor (concentração de 1.100 ppm), baixa abrasividade para proteção do esmalte dentário. Sabor suave (frutas ou menta suave) para aceitação infantil. Embalagem em tubo flexível de 50g. Registro na ANVISA. 1ª qualidade	Tubo 50g	57		1	R\$ 0,00
14	Mamadeira infantil com capacidade de 240ml a 260ml. Frasco em polipropileno (PP) de alta transparência, livre de Bisfenol-A (BPA Free) . Gargalo higiênico sem bordas cortantes, facilitando a limpeza. Bico de silicone macio, inodoro, atóxico e resistente à esterilização. Tampa protetora com sistema de vedação contra vazamentos. Escala de graduação nítida em relevo. Certificação do INMETRO. 1ª qualidade.	un	147		6	R\$ 0,00
15	Bico de reposição para mamadeira de gargalo padrão. Produzido em silicone 100% macio, inodoro, atóxico e livre de Bisfenol-A (BPA Free). Formato ortodôntico ou simétrico, com furo de fluxo médio para líquidos pouco espessos (leite/suco). Deve possuir válvula anticólica e ser resistente à esterilização em alta temperatura (fervura/autoclave). Certificação pelo INMETRO.	un	73		3	R\$ 0,00

16	Conjunto para limpeza de mamadeiras, composto por escova principal com cerdas de nylon macias e flexíveis, cabo em polipropileno resistente e ergonômico. Deve possuir ponteira interna ou escova menor acoplada para higienização específica de bicos e áreas de difícil acesso. Material atóxico, resistente à água quente e detergentes. Comprimento total mínimo de 25cm para alcance do fundo de frascos de 250ml. 1ª qualidade.	un	13		6	R\$ 0,00
17	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	6		1	R\$ 0,00
18	Algodão 100% natural, alvejado e isento de impurezas, substâncias gordurosas e corantes. Possui alta capacidade de absorção e maciez. Formato em rolo ou bolas, desenvolvido para uso higiênico e estético. Produto dermatologicamente testado e com registro na ANVISA.	Rolo 500g	12		1	R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00
VALOR TOTAL MENSAL DA PROPOSTA						R\$ 0,00

NOME DA EMPRESA LICITANTE
CNPJ Nº:

ANEXO IX – MINUTA DE CONTRATO Nº ____/2026

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (CBO Nº 3311-10), AUXILIAR DE SERVIÇOS DE COPA (CBO Nº 5134-25) E SERVENTE DE LIMPEZA (CBO Nº 5143-20), com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos em atendimento as Secretarias Municipais de Administração e Planejamento, Saúde, Educação e Cultura, Desenvolvimento e Social Meio Ambiente.

O **Município de Natividade-RJ**, com sede administrativa no prédio da Prefeitura Municipal situado na Praça Ferreira Rabello, 04 – Centro, Natividade/RJ, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 28.920.304/0001-96, neste ato representado pelo Prefeito Municipal Marcos Antônio da Silva Toledo, portador do documento de identidade nº 07454____ 80-0, órgão expedidor IFP/RJ, inscrito no CPF/MF sob o nº 007.163.____ -96, a seguir denominado simplesmente **CONTRATANTE** e, de outro lado, a Empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede na _____, _____, _____, representada pelo Sr(a). _____, portador (a) do RG: _____, inscrito no CPF: _____, residente e domiciliado na Rua _____, _____, _____, _____, doravante denominada simplesmente **CONTRATADA**, têm justo e contratado, o que adiante segue, mediante as seguintes cláusulas e condições e em observância às disposições da [Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021](#), e demais legislações aplicáveis, resolvem celebrar o presente contrato, decorrente do **Pregão Presencial nº ____/2026, Processo Administrativo nº ____/20____**, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviço contínuos de Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (CBO nº 3311-10), Auxiliar de Serviços de Copa (CBO nº 5134-25) e Servente de Limpeza (CBO nº 5143-20), com fornecimento de mão de obra, materiais, insumos e equipamentos, a serem executados conforme as condições estabelecidas no Termo de Referência e demais documentos técnicos que se encontram anexos ao

Instrumento Convocatório do certame que deu origem a este instrumento contratual.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Instrumento Convocatório do Pregão e seus anexos, identificado no preâmbulo acima, e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA

2.1 O prazo de vigência da contratação será de **12 (doze) meses**, contados da data de assinatura do contrato, podendo ser prorrogado por até 10 anos nos termos do art. 106 e 107 da Lei 14.133/21, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

3. CLAÚSULA TERCEIRA - DA DESCRIÇÃO, QUANTIDADE E VALOR:

ITEM	DESCRIÇÃO MÃO DE OBRA	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QNT	REMUNERAÇÃO	TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	38	R\$	R\$	R\$
2	SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDA DE	5143-20	44h	01	R\$	R\$	R\$
3	AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	25	R\$	R\$	R\$
4	AUXILIAR DE DESENVOLV. INFANTIL	3311-10	44 h	35	R\$	R\$	R\$
SUB TOTAL						R\$	R\$
CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS							
ITEM	DESCRIÇÃO					TOTAL MENSAL	TOTAL 12 MESES
5	MATERIAIS DE CONSUMO - LIMPEZA					R\$	R\$
6	MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - LIMPEZA					R\$	R\$
7	MATERIAIS DE CONSUMO - COPA					R\$	R\$
8	MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - COPA					R\$	R\$
9	MATERIAIS DE CONSUMO - DESENV. INFANTIL					R\$	R\$
SUB TOTAL						R\$	R\$
CUSTO TOTAL						R\$	R\$

3.1. O valor total da contratação é de R\$ _____ (_____).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, bem como taxas de licenciamento, administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

3.3. VALOR POR UNIDADE GESTORA:

PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE – CNPJ: 28.920.304/0001-96				
MÃO DE OBRA	QUANT.	VL - SALÁRIO	VL. MENSAL	VL. ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE	01	R\$	R\$	R\$
SERVENTE DE LIMPEZA	06			
CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS				
DESCRIÇÃO			VL. MENSAL	VL. ANUAL
MATERIAIS DE CONSUMO - LIMPEZA			R\$	R\$
MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - LIMPEZA			R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$
FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL - CNPJ: 14.789.074/0001-63				
MÃO DE OBRA	QUANT.	VL - SALÁRIO	VL. MENSAL	VL. ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA	06	R\$	R\$	R\$
CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS				
DESCRIÇÃO			VL. MENSAL	VL. ANUAL
MATERIAIS DE CONSUMO - LIMPEZA			R\$	R\$
MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - LIMPEZA			R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$
FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA - CNPJ: 23.570.466/0001-28				
MÃO DE OBRA	QUANT.	VL - SALÁRIO	VL. MENSAL	VL. ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	12	R\$	R\$	R\$
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	35	R\$	R\$	R\$
SERVENTE DE LIMPEZA	25	R\$	R\$	R\$
CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS				
DESCRIÇÃO			DESCRIÇÃO	DESCRIÇÃO
MATERIAIS DE CONSUMO - COPA			R\$	R\$
MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - COPA			R\$	R\$
MATERIAIS DE CONSUMO - DESENV. INFANTIL			R\$	R\$
MATERIAIS DE CONSUMO - LIMPEZA			R\$	R\$
MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - LIMPEZA			R\$	R\$
FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE - CNPJ: 63.642.426/0001-69				
MÃO DE OBRA	QUANT.	VL - SALÁRIO	VL. MENSAL	VL. ANUAL
SERVENTE DE LIMPEZA	01	R\$	R\$	R\$

CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS				
DESCRIÇÃO			VL. MENSAL	VL. ANUAL
MATERIAIS DE CONSUMO - LIMPEZA			R\$	R\$
MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - LIMPEZA			R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$
FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: CNPJ: 12.396.542/0001-04				
MÃO DE OBRA	QUANT.	VL - SALÁRIO	VL. MENSAL	VL. ANUAL
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	13	R\$	R\$	R\$
CUSTO DE MATERIAIS E INSUMOS				
DESCRIÇÃO			VL. MENSAL	VL. ANUAL
MATERIAIS DE CONSUMO - COPA			R\$	R\$
MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - COPA			R\$	R\$
TOTAL			R\$	R\$
TOTAL GERAL			R\$	R\$

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento do Município, para o exercício de 2026, na classificação abaixo:

Unidades Requisitantes: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento, Secretaria Municipal de Meio Ambiente, Secretaria Municipal de Saúde, Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social, Secretaria Municipal de Educação e Cultura.

DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:
Fonte de Recurso: _____ Classificação Orçamentária Unidade: Secretaria Municipal de Administração e Planejamento Código: 3.3.90.37.02 Fonte de Recurso: _____ Elemento da Despesa: Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: _____ Classificação Orçamentária Unidade: Secretaria Municipal de Meio Ambiente Código: 3.3.90.37.02 Fonte de Recurso: Royalties Federal Elemento da Despesa: Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica
Fonte de Recurso: _____ Classificação Orçamentária Unidade: Secretaria Municipal de Saúde Código: 3.3.90.37.02 Fonte de Recurso: Royalties Federal Elemento da Despesa: Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: _____
Classificação Orçamentária
Unidade: Secretaria Municipal de Assistência Social
Código: 3.3.90.37.02
Fonte de Recurso: Royalties Federal
Elemento da Despesa: Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

Fonte de Recurso: _____
Classificação Orçamentária
Unidade: Secretaria Municipal de Educação
Código: 3.3.90.37.02
Fonte de Recurso: Royalties Federal
Elemento da Despesa: Outros Serviços de Terceiros- Pessoa Jurídica

5. CLAÚSULA QUINTA – CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO, MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

RECEBIMENTO

5.1 O objeto deste Contrato será recebido **mensalmente**, conforme a efetiva execução dos serviços contratados, mediante **atesto da fiscalização do contrato**, observado o cumprimento integral das condições estabelecidas neste instrumento.

5.2 O recebimento dos serviços dar-se-á em duas etapas:

I – Recebimento provisório, realizado pelo fiscal do contrato, após a verificação da conformidade dos serviços executados com as especificações técnicas, os quantitativos contratados e as rotinas operacionais estabelecidas, incluindo a alocação adequada da mão de obra, o fornecimento de materiais, insumos e equipamentos, bem como o cumprimento das obrigações contratuais, mediante a análise dos relatórios de execução e demais documentos comprobatórios apresentados pela Contratada;

II – Recebimento definitivo, efetuado pela autoridade competente, após a análise dos relatórios, a conferência das medições, a validação das notas fiscais e a confirmação do atendimento às exigências contratuais e legais, especialmente as de natureza ambiental.

5.3 Somente serão considerados para fins de medição e pagamento o serviço **efetivamente executado e atestado pela fiscalização**, não sendo admitido o pagamento por estimativas ou quantitativos não comprovados.

LIQUIDAÇÃO

5.4 Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, iniciar-se-á o prazo de até 10 (dez) dias úteis para fins de liquidação da despesa, prorrogável por igual período, mediante justificativa.

5.5 Os documentos fiscais deverão ser emitidos em nome do órgão ou entidade contratante, conforme o caso, podendo ser:

5.5.1 Prefeitura Municipal de Natividade-RJ – CNPJ nº 28.920.304/0001-96;

5.5.2 Fundo Municipal de Meio Ambiente – CNPJ nº 63.642.426/0001-69;

5.5.3 Fundo Municipal de Desenvolvimento Social – CNPJ nº 14.789.074/0001-63;

5.5.4 Fundo Municipal de Educação e Cultura – CNPJ nº 23.570.466/0001-28.

5.6 Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada contém os elementos essenciais, tais como:

5.6.1 Prazo de validade;

5.6.2 Data de emissão;

5.6.3 Identificação do contrato e do órgão contratante;

5.6.4 Período de execução do objeto;

5.6.5 Valor a pagar;

5.6.6 Destaque dos valores relativos às retenções tributárias cabíveis, quando houver.

5.7 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que a Contratada providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização, sem ônus para a Administração.

5.8 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou apresentação da documentação prevista no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

5.9 A Administração deverá verificar:

5.9.1 a manutenção das condições de habilitação exigidas no processo licitatório;

5.9.2 a inexistência de impedimentos para contratar com o poder público;

5.9.3. a ausência de ocorrências impeditivas, inclusive indiretas.

5.10 Constatada situação de irregularidade da Contratada, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou apresente defesa, podendo o prazo ser prorrogado uma única vez por igual período, a critério da Administração.

5.11 Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o Contratante deverá comunicar o fato aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal, bem como adotar as medidas administrativas cabíveis.

5.12 Persistindo a irregularidade, poderão ser adotadas as medidas necessárias à rescisão contratual, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

5.13 Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos poderão ser realizados normalmente até decisão final quanto à eventual rescisão contratual.

5.14 O procedimento de liquidação será realizado mensalmente e contemplará:

5.14.1 o ateste da execução dos serviços pelo fiscal do contrato, com base em relatórios de acompanhamento e instrumentos de verificação;

5.14.2 a compatibilização das Notas Fiscais eletrônicas emitidas por Secretaria com os quantitativos efetivamente executados;

5.14.3 a verificação da regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária da Contratada, inclusive quanto às obrigações relativas ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço e às contribuições previdenciárias;

5.14.4. a comprovação do fornecimento de materiais, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual, conforme previsto contratualmente;

5.14.5. a conferência de eventuais glosas ou deduções decorrentes de falhas na execução ou descumprimento parcial das obrigações.

5.15 Somente após a verificação de todos os requisitos e a certificação da regular execução pelo fiscal do contrato será autorizada a emissão da ordem de pagamento.

5.16 A liquidação deverá ser formalmente registrada em processo administrativo, com a juntada de todos os documentos comprobatórios, incluindo Notas Fiscais, relatórios de fiscalização e demais registros pertinentes, garantindo a transparência, rastreabilidade e controle pelos órgãos de fiscalização.

PRAZO DE PAGAMENTO

5.17 O pagamento será efetuado no prazo de até **30 (trinta) dias corridos**, contados da finalização da liquidação da despesa, observada a ordem cronológica de empenhos.

FORMA DE PAGAMENTO

5.18 O pagamento será realizado por meio de **ordem bancária**, para crédito em banco, agência e conta corrente indicado pela contratada.

5.19 Será considerada como data do pagamento aquela em que constar como emitida a ordem bancária.

5.20 No momento do pagamento, serão efetuadas as **retenções tributárias previstas na legislação aplicável**.

5.21 Independentemente dos percentuais eventualmente indicados na planilha de custos, serão retidos na fonte os tributos nos percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.22 O contratado optante pelo **Simples Nacional**, nos termos da Lei Complementar nº 123/2006, não sofrerá retenção dos tributos abrangidos por esse regime, condicionando-se o pagamento à apresentação de **comprovação oficial** de enquadramento.

6. CLÁUSULA SEXTA - MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

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

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

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

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

6.5. FISCALIZAÇÃO:

6.5.1. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal (is) do Contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, *caput*; Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 31).

6.5.2. Relação dos Fiscais:

FISCAL TITULAR: _____ - Fiscal (Portaria GP: _____)

FISCAL TITULAR: _____ - Fiscal (Portaria GP: _____)

FISCAL TITULAR: _____ - Fiscal (Portaria GP: _____)

FISCAL TITULAR: _____ - Fiscal (Portaria GP: _____)

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

6.5.4. O fiscal do Contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º; Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 31);

6.5.5. O fiscal do Contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §2º; Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 31);

6.5.6. O fiscal do contrato será auxiliado pelos órgãos de assessoramento jurídico e de controle interno da Administração, que deverão dirimir dúvidas e subsidiá-lo com informações relevantes para prevenir riscos na execução contratual (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §3º; Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 31);

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

6.5.8. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual.

6.5.9. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.6 GESTOR DO CONTRATO

6.6.1 O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 30).

Gestor titular: _____ - Gestor (Portaria GP: _____)

Gestor titular: _____ - Gestor (Portaria GP: _____)

Gestor titular: _____ - Gestor (Portaria GP: _____)

Gestor titular: _____ - Gestor (Portaria GP: _____)

6.6.2 O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 30).

6.6.3 O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 30).

6.6.4 O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 30).

6.6.5 O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 30).

6.6.6 O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto Municipal nº 101, de 2025, art. 30).

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

7. CLÁUSULA SÉTIMA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE E DA CONTRATA:

7.1. SÃO OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:

7.1.1. Emitir ordem de serviço com todas as informações necessárias à execução do objeto.

7.1.2. Proporcionar as condições adequadas para execução dos serviços, inclusive acesso às dependências quando necessário.

7.1.3. Acompanhar e fiscalizar a execução contratual.

7.1.4. Notificar a CONTRATADA sobre irregularidades, exigindo sua correção.

7.1.5. Rejeitar, total ou parcialmente, serviços em desacordo com o contrato.

7.1.6. Receber o objeto conforme condições estabelecidas.

7.1.7. Efetuar os pagamentos nos prazos e condições pactuados.

7.1.8. Aplicar as sanções administrativas cabíveis.

7.1.9. Analisar solicitações da CONTRATADA no prazo de até 30 (trinta) dias, admitida prorrogação motivada.

7.1.10. Avaliar pedidos de reequilíbrio econômico-financeiro no prazo de até 30 (trinta) dias.

7.2. SÃO OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:

7.2.1 Cumprir integralmente o Termo de Referência, Edital e Contrato, assumindo os riscos e encargos da execução.

7.2.2 Executar os serviços com qualidade, continuidade e eficiência, responsabilizando-se por sua correta prestação.

7.2.3 Reparar, corrigir ou substituir, às suas expensas, quaisquer serviços ou materiais com irregularidades.

7.2.4 Não cobrar valores não previstos contratualmente.

7.2.5 Responder por danos causados à Administração ou a terceiros.

7.2.6 Comunicar irregularidades e atender prontamente à fiscalização.

7.2.7 Manter as condições de habilitação e cumprir obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias.

7.2.8 Cumprir normas de segurança, saúde, meio ambiente e manter sigilo das informações.

7.2.9 Designar preposto e emitir nota fiscal dos serviços executados.

7.2.10 Selecionar, treinar e manter equipe qualificada, garantindo conduta ética, disciplina, pontualidade e respeito.

7.2.11 Fornecer e manter uniformes adequados e identificação dos empregados, inclusive para atividades específicas e gestantes.

7.2.12 Fornecer todos os materiais, equipamentos, insumos e EPIs desde o início, realizando reposição e manutenção sempre que necessário.

7.2.13 Executar os serviços sem prejuízo às atividades da Administração, zelando pelo patrimônio público.

7.2.14 Exigir comportamento adequado dos profissionais, com comunicação de ocorrências e vedação de condutas incompatíveis.

7.2.15 Adotar práticas de sustentabilidade, com uso racional de recursos e correta gestão de resíduos.

8. CLÁUSULA OITAVA - DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Fica vedada a subcontratação do objeto, no todo ou em parte.

9. CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS E DAS ALTERAÇÕES

9.1 O regime de execução contratual adotado para a presente contratação será o de **empitada por preço unitário**, nos termos do art. 46, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/2021, considerando que o objeto consiste na prestação de serviços com escopo claramente definido e preço previamente estabelecido.

9.2 Nesse regime, a Contratada será responsável pela execução integral dos serviços, assumindo todos os ônus, encargos, riscos e responsabilidades decorrentes da execução do objeto, inclusive quanto ao fornecimento de mão de obra, veículos, equipamentos, insumos, licenças, autorizações e demais providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

9.3 O pagamento será efetuado de acordo com as medições e condições estabelecidas no contrato, observada a efetiva execução dos serviços e o atendimento integral às especificações técnicas, operacionais, ambientais e legais previstas no Termo de Referência e demais documentos que integram o Instrumento Convocatório.

9.4 A fiscalização da execução contratual será exercida pela Administração, que poderá, a qualquer tempo, exigir a comprovação do cumprimento das obrigações assumidas, sem que isso implique corresponsabilidade da Administração pela execução dos serviços.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1 Constitui infração administrativa, a prática, pelo licitante ou contratado, das seguintes condutas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133/2021:

10.1.1 Dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

10.1.3 Dar causa à inexecução total do contrato;

10.1.4 Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo pregoeiro durante o certame;

10.1.5 Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, em especial quando:

10.1.5.1. Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.5.2. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.5.3. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;

10.1.5.4. Deixar de apresentar amostra; ou

10.1.5.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do instrumento convocatório;

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

10.1.7 Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

10.1.8 Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

10.1.9 Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o certame ou a execução do contrato;

10.1.10 Fraudar o certame ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;

10.1.11 Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.11.1. Agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

10.1.11.2. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

10.1.11.3. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

10.1.11.4. Apresentar declaração falsa quanto às condições de participação ou quanto ao enquadramento como ME/EPP;

10.1.11.5. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos do certame;

10.1.11.6. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

10.2. O licitante ou contratado que cometer qualquer das condutas discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

10.2.1. Advertência, prevista no art. 156, I, § 2º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração descrita no item 10.1.1, de menor potencial ofensivo, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

10.2.2. Multa administrativa, prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, pela infração dos subitens 10.1.1 a 10.1.12, que não poderá ser inferior a 0,5% (cinco décimos por cento) nem superior a 30% (trinta por cento) do valor do Contrato, devendo ser observados os seguintes parâmetros:

a) Multa de 0,5% a 1,5%, nos casos da infração prevista no subitem 10.1.1, incidente sobre o valor anual do Contrato;

b) Multa de 0,5% a 15%, nos casos das infrações previstas nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, incidente sobre o valor anual do Contrato;

c) Multa de 5% a 30%, nos casos das infrações previstas nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, incidente sobre o valor anual do Contrato;

10.2.2.1. Em caso de reincidência, o valor total das multas administrativas aplicadas não poderá exceder o limite de 30% (trinta por cento) sobre o valor total do Contrato.

10.2.2.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, na forma do art. 156, § 8º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.2.3. A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções, na forma do art. 156, § 7º, da Lei nº 14.133/2021.

10.2.3. Impedimento de licitar e contratar, prevista no art. 156, III, § 4º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 10.1.2 a 10.1.7, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do Município, pelo prazo máximo de 3 (três) anos;

10.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, prevista no art. 156, IV, § 5º, da Lei nº 14.133/2021, nos casos relacionados nos subitens 10.1.8 a 10.1.12, bem como nos demais casos que justifiquem a imposição da penalidade mais grave, que impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

10.3. Sem prejuízo da multa administrativa prevista no art. 156, II, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o atraso injustificado no cumprimento das obrigações contratuais sujeitará o contratado, independente de notificação, na forma do art. 408 do Código Civil, à multa de mora no percentual de 1% (um por cento) por dia útil que exceder o prazo estipulado, a incidir sobre o valor da nota de empenho ou do saldo não atendido, respeitado o limite de 30% (trinta por cento) do valor do Contrato.

10.3.1. Em caso de atraso injustificado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia, a multa de mora será de 0,07% (sete centésimos por cento) sobre o valor total do Contrato por dia útil que exceder o prazo estipulado até o máximo de 2% (dois por cento).

10.3.2. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias no cumprimento da obrigação prevista no item 10.1.1 autoriza a Administração a promover a rescisão contratual por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas.

10.3.3. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do Contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas no Contrato.

10.4. No caso de inexecução total ou parcial do objeto, que acarrete a rescisão do Contrato, será automaticamente devida multa compensatória no valor de 20% (vinte por cento) do valor do Contrato.

10.4.1. A multa compensatória, isoladamente aplicada ou quando somada ao valor da multa moratória convertida, não poderá exceder o limite previsto no art. 412 do Código Civil, ou seja, o valor da obrigação principal.

10.5. Na aplicação das sanções serão considerados os seguintes requisitos, previstos no art. 156, § 1º, incisos I a V, da Lei nº 14.133/2021:

10.5.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

10.5.2. As peculiaridades do caso concreto;

10.5.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

10.5.4. Os danos que dela provierem para a administração pública;

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

10.6. A imposição das penalidades é de competência exclusiva do órgão ou entidade contratante, sendo competentes para sua aplicação:

a) As sanções previstas nos itens 10.2.1, 10.2.2 e 10.2.3 serão impostas pelo Ordenador de Despesa;

b) A aplicação da sanção prevista no item 10.2.4, na forma do art. 156, § 6º, I, da Lei nº 14.133/2021, é de competência exclusiva:

- Em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública direta, do Prefeito Municipal; ou
- Em se tratando de contratação realizada pela Administração Pública Indireta (fundação e autarquia), da autoridade máxima da entidade.

10.7. A aplicação de quaisquer das penalidades administrativas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante ou contratado, devendo ser observado o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

10.7.1. A aplicação de sanção será antecedida de intimação do licitante ou contratado, que indicará a infração cometida, os fatos, os dispositivos do edital e/ou do Contrato infringidos e os fundamentos legais pertinentes, a penalidade que se pretende imputar e o respectivo prazo e/ou valor, se for o caso, assim como o prazo e o local para a apresentação da defesa, com a possibilidade de produção de provas.

10.7.2. A defesa prévia do licitante ou contratado será exercida no prazo de:

a) 15 (quinze) dias úteis, no caso da aplicação das sanções previstas nos itens 10.2.1 e 10.2.2, contado da data da intimação;

b) 15 (quinze) dias úteis, no caso de aplicação das sanções previstas nos itens 10.2.3 e 10.2.4, contado da data da intimação, observado o procedimento estabelecido no art. 158 da Lei nº 14.133/2021.

10.7.3. Será emitida decisão conclusiva sobre a aplicação ou não da sanção, pela autoridade competente, devendo ser apresentada a devida motivação, com a demonstração dos fatos e dos respectivos fundamentos jurídicos.

10.8. A aplicação das sanções previstas no edital e no contrato não exclui, em hipótese alguma:

a) a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública, na forma do art. 156, § 9º, da Lei nº 14.133/2021 e do art. 416, parágrafo único, do Código Civil; e

b) a possibilidade de rescisão administrativa do Contrato, na forma dos arts. 138 e 139 da Lei nº 14.133/2021, garantido o contraditório e a ampla defesa.

10.8.1. Aplica-se o disposto na alínea a do item 10.8 à multa compensatória, nos termos do parágrafo único do art. 416 do Código Civil.

10.9. As sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação, observados os requisitos estabelecidos no art. 163 da Lei nº 14.133/2021.

10.10. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846/2013, como ato lesivo à administração pública nacional, cópias do processo administrativo necessários à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

10.10.1. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional, nos termos da Lei nº 12.846/2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

10.10.2. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública

Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

10.11. Na hipótese de abertura de processo administrativo destinado a apuração de fatos e, se for o caso, aplicação de sanções ao licitante ou contratado, em decorrência de conduta vedada no edital e/ou no contrato, as comunicações serão efetuadas por meio do endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado pela empresa junto ao sistema eletrônico de contratações.

10.11.1. O licitante ou contratado deverá manter atualizado o endereço de correio eletrônico ("e-mail") cadastrado junto ao sistema eletrônico de contratações e confirmar o recebimento das mensagens encaminhadas pelo órgão ou entidade contratante, não podendo alegar o desconhecimento do recebimento das comunicações por este meio como justificativa para se eximir das responsabilidades assumidas ou eventuais sanções aplicadas.

10.12. O contratante deverá publicar no Diário Oficial do Município o ato de aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar, de modo a possibilitar a formalização da extensão dos seus efeitos para todos os órgãos e entidades da Administração Pública do Município de Natividade-RJ.

10.12.1. A aplicação das sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar e contratar deverá ser comunicada à Controladoria Geral do Município, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da sua aplicação, que informará, para fins de publicidade, ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e ao Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), na forma do art. 161 da Lei nº 14.133/2021.

10.13. Caso não seja efetuado o pagamento da multa aplicada ou o valor seja superior ao do pagamento eventualmente devido pela Administração ao contratado e da garantia prestada, deverá ser emitida nota de débito no valor total ou do saldo, no prazo de 30 (trinta) dias após a decisão final quanto à penalidade.

10.13.1. A nota de débito deverá ser encaminhada à Procuradoria Geral do Município para inscrição do débito em dívida ativa e propositura de execução fiscal.

10.13.2. O procedimento para inscrição do débito em dívida ativa deverá observar o que dispõe a legislação de regência, sendo que, em caso de dúvida, a Procuradoria da Dívida Ativa deverá ser consultada.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS VEDAÇÕES:

11.1. É vedado à CONTRATADA:

11.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

11.1.2. Interromper a execução dos serviços/atividades sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE, salvo nos casos previstos em lei.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO RECEBIMENTO DO OBJETO

12.1. A disciplina inerente ao recebimento do objeto é aquela prevista no Termo de Referência, anexo do Instrumento Convocatório e prevista no item 5 deste contrato.

13. REAJUSTE E REPACTUAÇÃO

13.1. Do Reajuste de Preços

13.1.1. Os preços inicialmente contratados serão fixos e irremovíveis pelo prazo de 12 (doze) meses, contado da data do orçamento estimado da contratação.

13.1.2. Após o interregno mínimo de 12 (doze) meses, os preços poderão ser reajustados, independentemente de solicitação da Contratada, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor, acumulado nos últimos 12 (doze) meses, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

13.1.3. Nos reajustes subsequentes, o interregno mínimo de 12 (doze) meses será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste concedido.

13.1.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajuste, o Contratante efetuará o pagamento com base na última variação conhecida, promovendo-se o ajuste da diferença quando da divulgação do índice definitivo.

13.1.5. Nas aferições finais, será obrigatoriamente utilizado o índice definitivo para cálculo do reajuste.

13.1.6. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, aquele definido pela legislação vigente à época.

13.1.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, mediante termo aditivo.

13.1.8. O reajuste será formalizado por meio de apostilamento.

13.2. Da Repactuação de Preços

13.2.1. A repactuação será aplicada aos contratos que envolvam dedicação exclusiva de mão de obra ou predominância de custos de natureza trabalhista, visando à adequação dos preços às variações efetivas dos custos.

13.2.2. O interregno mínimo de 12 (doze) meses para a primeira repactuação será contado:

13.2.2.1. para os custos relativos à mão de obra, a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção coletiva ou sentença normativa da categoria profissional vinculada à proposta;

13.2.2.2. para os custos decorrentes do mercado, a partir da data de apresentação da proposta.

13.2.3. As repactuações poderão ser realizadas em parcelas distintas, considerando a natureza dos custos envolvidos, observando-se o princípio da anualidade.

13.2.4. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação poderá ser dividida conforme os respectivos instrumentos coletivos aplicáveis.

13.2.5. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, salvo quando se tornarem obrigatórios por força de lei ou de instrumento coletivo de trabalho.

13.2.6. A Administração não se vinculará a cláusulas de instrumentos coletivos que estabeleçam obrigações não previstas em lei ou incompatíveis com contratos administrativos, especialmente aquelas que tratem de:

- a) direitos não aplicáveis à Administração Pública;
- b) participação nos lucros ou resultados da empresa;
- c) valores ou índices compulsórios de encargos sociais;
- d) preços de insumos.

13.3. Repactuação de Custos de Mão de Obra

13.3.1. A repactuação relativa aos custos de mão de obra será comprovada mediante apresentação de planilha de custos e formação de preços atualizada, acompanhada do respectivo acordo, convenção coletiva ou sentença normativa.

13.3.2. Os aumentos decorrentes de instrumentos coletivos deverão ser integralmente repassados aos custos da mão de obra, observados os limites legais.

13.3.3. Os valores de salários, benefícios e demais encargos serão atualizados com base no instrumento coletivo ao qual a proposta da Contratada estiver vinculada no momento da licitação.

13.4. Repactuação de Custos Decorrentes do Mercado

13.4.1. A repactuação dos custos decorrentes do mercado será realizada mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo, utilizando-se a seguinte fórmula:

$$13.5 \quad R = V \times (I - I_0) / I_0$$

13.6. Onde:

R = valor do reajuste;

V = valor da parcela contratual a ser reajustada;

I₀ = índice inicial (data da proposta);

I = índice do período de reajuste.

13.4.2. Em caso de atraso ou não divulgação do índice, será utilizada a última variação conhecida, com posterior ajuste.

13.4.3. Nas aferições finais, será utilizado o índice definitivo.

13.4.4. Na hipótese de extinção do índice, será adotado o substituto legal ou, na ausência, outro índice oficial definido entre as partes.

13.5. Disposições Gerais sobre Repactuação

13.5.1. Os efeitos financeiros da repactuação retroagirão à data de início da vigência do instrumento coletivo que a fundamenta, quando aplicável.

13.5.2. Os efeitos financeiros incidirão exclusivamente sobre os itens que motivaram a repactuação.

13.5.3. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de sua prorrogação, sob pena de preclusão.

13.5.4. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não esteja disponível o novo instrumento coletivo, deverá ser prevista cláusula resguardando o direito à repactuação futura.

13.5.5. A extinção do contrato não impedirá a análise de pedido de repactuação formulado tempestivamente, hipótese em que será formalizada por termo indenizatório.

13.5.6. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias para decidir sobre o pedido de repactuação, contado da apresentação completa da documentação.

13.5.7. O prazo ficará suspenso enquanto houver pendência de documentação por parte da Contratada.

13.5.8. A repactuação não afasta o direito à recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, nos termos do art. 124, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.5.9. A Contratada deverá complementar a garantia contratual, quando necessário, para manter a proporcionalidade em relação ao valor atualizado do contrato.

13.5.10. Caso a Contratada esteja sujeita ao regime não cumulativo de contribuições, deverá comprovar as alíquotas efetivas quando da repactuação ou prorrogação contratual, para fins de adequação dos custos.

14. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - RESCISÃO

14.1. O presente Termo de Contrato poderá ser rescindido:

14.1.1. Este contrato poderá ser rescindido pelo **CONTRATANTE**, independentemente de notificação ou interpelação judicial, atendido o disposto nos arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133/2021.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à **CONTRATADA** o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. O termo de rescisão, sempre que possível, deverá indicar:

14.3.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos em relação ao cronograma físico-financeiro, atualizado;

14.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.3.3. Indenizações e multas.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - DOS CASOS OMISSOS

15.1. Os casos omissos serão decididos pela **CONTRATANTE**, com fundamento nas disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, e, subsidiariamente, nas legislações correlatas..

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PUBLICAÇÃO

16.1. Incumbirá à Contratante providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário Oficial, no prazo previsto na Lei nº 14.133/2021.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – FORO

17.1. O Foro para solucionar os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato será o da Cidade de Natividade-RJ.

17.2 Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em 2 (duas) vias de igual teor, perante 2 (duas) testemunhas que o subscrevem, sendo, após lido e achado conforme, assinado pelas partes contratantes.

Natividade-RJ, ____ de ____ de 2026.

MUNICÍPIO DE NATIVIDADE

28.920.304/0001-96

Marcos Antônio da Silva Toledo

Prefeito Municipal

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fundo Municipal de Meio Ambiente
CNPJ nº 63.642.426/0001-69

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fundo Municipal de Assistência Social
CNPJ nº 14.789.074/0001-63

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
Fundo Municipal de Educação
CNPJ nº 23.570.466/0001-28

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX
XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Contratada

Gestor

Fiscal

Gestor

Fiscal

Gestor

Fiscal

Gestor

Fiscal

CADERNO DE COMPOSIÇÃO DE CUSTO

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS INSUMOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES.

DATA: ABRIL/2026



PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - DETALHAMENTO DE ESTIMATIVA DE CUSTO POR UNIDADE GESTORA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS INSUMOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES.

DATA: ABRIL/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QUANT.	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1.0	UNIDADE GESTORA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE – CNPJ: 28.920.304/0001-96						
1.1	MÃO DE OBRA						
1.1.1	SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE	5143-20	44 h	1	R\$ 5.279,76	R\$ 5.279,76	R\$ 63.357,12
1.1.2	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	6	R\$ 4.528,84	R\$ 27.173,04	R\$ 326.076,48
	TOTAL MÃO DE OBRA					R\$ 32.452,80	R\$ 389.433,60
1.2	INSUMOS E MATERIAIS DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
1.2.1	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 3.126,75	R\$ 37.521,00
1.2.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 208,24	R\$ 2.498,88
	TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$ 3.334,99	R\$ 40.019,88
2.0	UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CNPJ: 63.642.426/0001-69						
2.1	MÃO DE OBRA						
2.1.1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	1	R\$ 4.528,84	R\$ 4.528,84	R\$ 54.346,08
	TOTAL MÃO DE OBRA					R\$ 4.528,84	R\$ 54.346,08
2.2	INSUMOS E MATERIAIS DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
2.2.1	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 349,16	R\$ 4.189,92
2.2.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 28,34	R\$ 340,08
	TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$ 377,50	R\$ 4.530,00
3.0	UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – CNPJ: 14.789.074/0001-63						
3.1	MÃO DE OBRA						
3.1.1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	6	R\$ 4.528,84	R\$ 27.173,04	R\$ 326.076,48
	TOTAL MÃO DE OBRA					R\$ 27.173,04	R\$ 326.076,48
3.2	INSUMOS E MATERIAIS DE APOIO À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS						
3.2.1	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 3.553,06	R\$ 42.636,72
3.2.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 266,49	R\$ 3.197,88
	TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$ 3.819,55	R\$ 45.834,60
4.0	UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – CNPJ: 23.570.466/0001-28						
4.1	MÃO DE OBRA						
4.1.1	SERVENTE DE LIMPEZA	5143-20	44 h	25	R\$ 4.528,84	R\$ 113.221,00	R\$ 1.358.652,00
4.1.2	AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	12	R\$ 4.488,88	R\$ 53.866,56	R\$ 646.398,72
4.1.3	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	3311-10	44 h	35	R\$ 3.499,06	R\$ 122.467,10	R\$ 1.469.605,20
	TOTAL MÃO DE OBRA					R\$ 289.554,66	R\$ 3.474.655,92
4.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA						
4.2.1	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 10.514,68	R\$ 126.176,16
4.2.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA					R\$ 358,21	R\$ 4.298,52
4.3	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE COPA						
4.3.1	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE COPA					R\$ 3.159,30	R\$ 37.911,60
4.3.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE COPA					R\$ 222,72	R\$ 2.672,64
4.4	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - APOIO INFANTIL						
4.4.1	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - APOIO INFANTIL					R\$ 8.400,82	R\$ 100.809,84
	TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$ 22.655,73	R\$ 271.868,76
5.0	UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 12.396.542/0001-04						
5.1	MÃO DE OBRA						
5.1.1	AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	5134-25	44 h	13	R\$ 4.488,88	R\$ 58.355,44	R\$ 700.265,28

PLANILHA ORÇAMENTÁRIA - DETALHAMENTO DE ESTIMATIVA DE CUSTO POR UNIDADE GESTORA

OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, SERVIÇOS DE COPA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, INCLUINDO O FORNECIMENTO DOS INSUMOS E UTENSÍLIOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DAS ATIVIDADES.

DATA: ABRIL/2026

ITEM	DESCRIÇÃO	CBO	JORNADA DE TRABALHO	QUANT.	VALOR SALÁRIO	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
	TOTAL MÃO DE OBRA					R\$ 58.355,44	R\$ 700.265,28
5.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE COPA						
5.2.1	ESTIMATIVA MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE COPA					R\$ 2.014,32	R\$ 24.171,84
5.2.2	ESTIMATIVA MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE COPA					R\$ 245,51	R\$ 2.946,12
	TOTAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$ 2.259,83	R\$ 27.117,96
	TOTAL FINAL MÃO DE OBRA					R\$ 412.064,78	R\$ 4.944.777,36
	TOTAL FINAL INSUMOS E MATERIAIS					R\$ 32.447,60	R\$ 389.371,20
	TOTAL FINAL GERAL					R\$ 444.512,38	R\$ 5.334.148,56

ANEXOS DESCRIÇÃO

- 1 ANEXO 1 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE
- 2 ANEXO 2 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - SERVENTE DE LIMPEZA
- 3 ANEXO 3 - CÁLCULO DA QUANTIDADE DE SERVENTES DE LIMPEZA
- 4 ANEXO 4 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S - SERVENTE DE LIMPEZA
- 5 ANEXO 5 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA
- 6 ANEXO 6 - CÁLCULO DA QUANTIDADE DE AUXILIARES DE SERVIÇO DE COPA
- 7 ANEXO 7 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S - AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA
- 8 ANEXO 8 - PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
- 9 ANEXO 9 - CÁLCULO DA QUANTIDADE DE AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
- 10 ANEXO 10 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S - AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
- 11 ANEXO 11 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE
- 12 ANEXO 12 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE
- 13 ANEXO 13 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- 14 ANEXO 14 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE
- 15 ANEXO 15 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- 16 ANEXO 16 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
- 17 ANEXO 17 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- 18 ANEXO 18 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- 19 ANEXO 19 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- 20 ANEXO 20 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA
- 21 ANEXO 21 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 22 ANEXO 22 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS - SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE
- 23 ANEXO 23 - DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO - SERVIÇO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

OBS.: OS MATERIAIS DE CONSUMO E BENS DEPRECIÁVEIS APRESENTADOS NESTA PLANILHA CORRESPONDEM À ESTIMATIVA MENSAL NECESSÁRIA AO FUNCIONAMENTO DAS ATIVIDADES DE LIMPEZA, COPA E APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL NAS UNIDADES GESTORAS, CONFORME AS MEMÓRIAS DE CÁLCULO CONSTANTES NOS ANEXOS. OS QUANTITATIVOS FORAM ESTIMADOS COM BASE NA MÉDIA HISTÓRICA DE CONSUMO E NAS NECESSIDADES OPERACIONAIS DOS SETORES ATENDIDOS.

OS VALORES FINAIS FORAM ARREDONDADOS EM 2 CASAS DECIMAIS, SEGUNDO A NORMA ABNT NBR 5891.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 1

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE

Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	ABRIL/2026
B	Município	Natividade/RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA	m²	1

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001061/2025	R\$ 1.730,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.730,75
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade	20,00%	R\$ 346,15
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 2.076,90

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 173,01
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 230,74
	Total	19,44%	R\$ 403,75

Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)

R\$ 2.480,65

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 496,13
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 62,02
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 74,42
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 37,21
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 24,81
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 14,88
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,96
H	FGTS	8,00%	R\$ 198,45
	Total	36,80%	R\$ 912,88

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	R\$ 495,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	R\$ 21,60

ANEXO 1
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

Total	R\$ 516,60
--------------	-------------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 403,75
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 912,88
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 516,60
Total		R\$ 1.833,23

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 8,72
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,62
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 3,95
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 40,29
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 14,75
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 79,34
Total		7,11%	R\$ 147,67

Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)	R\$ 4.057,80
---	---------------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 338,01
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 33,27
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,81
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,22
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 25,16
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		9,82%	R\$ 398,47

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2	Intra jornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 398,47
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 398,47

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 100,97
Total		R\$ 100,97

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 136,72
B	Lucro	5,00%	R\$ 234,70
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 192,71
	C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 158,39

ANEXO 1
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

Total		14,65%	R\$ 722,52
a)	Total Tributos % = To =	6,65%	
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =		R\$ 4.928,66
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 5.279,76
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 351,10

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 2.076,90
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.833,23
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 147,67
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 398,47
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 100,97
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 4.557,24
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 722,52
	Valor Total por Empregado	R\$ 5.279,76

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 2

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

SERVENTE DE LIMPEZA

Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	ABRIL/2026
B	Município	Natividade/RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
SERVENTE DE LIMPEZA	m²	38

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	Servente de Limpeza
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5143-20
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001061/2025	R\$ 1.730,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.730,75
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 1.730,75

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 144,17
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 192,29
	Total	19,44%	R\$ 336,46

Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)

R\$ 2.067,21

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 413,44
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 51,68
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 62,02
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 31,01
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,67
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,40
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,13
H	FGTS	8,00%	R\$ 165,38
	Total	36,80%	R\$ 760,73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	R\$ 495,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	R\$ 21,60

ANEXO 2
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVENTE DE LIMPEZA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

Total	R\$ 516,60
--------------	-------------------

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

		Valor (R\$)
2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 336,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 760,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 516,60
Total		R\$ 1.613,79

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

		%	Valor (R\$)
3	Provisão para Rescisão		
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,52
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 3,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 12,29
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 66,11
Total		7,11%	R\$ 123,06

Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)	R\$ 3.467,60
---	---------------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

		%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 288,85
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 28,43
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,69
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,04
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 21,50
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		9,82%	R\$ 340,51

Submódulo 4.2 - Intra jornada

		%	Valor (R\$)
4.2	Intra jornada		
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

		Valor (R\$)
4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	
4.1	Ausências Legais	R\$ 340,51
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 340,51

Módulo 5 - Insumos Diversos

		Valor (R\$)
5	Insumos Diversos	
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 100,97
Total		R\$ 100,97

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

		%	Valor (R\$)
6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro		
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 117,27
B	Lucro	5,00%	R\$ 201,32
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 165,30
	C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 135,87

ANEXO 2
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
SERVENTE DE LIMPEZA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

Total		14,65%	R\$ 619,76
a)	Total Tributos % = To =	6,65%	
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =		R\$ 4.227,67
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 4.528,84
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 301,17

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.730,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.613,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 123,06
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 340,51
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 100,97
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 3.909,08
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 619,76
	Valor Total por Empregado	R\$ 4.528,84

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 3

CÁLCULO DA QUANTIDADE DE SERVENTES DE LIMPEZA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017
DATA: ABRIL/2026

Tabela de produtividade	
Local	Produtividade (m ²)
Área Interna	800
Área externa	1800
Fachada envidraçada	130

1.0 UNIDADE GESTORA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE – CNPJ: 28.920.304/0001-96

Posto de trabalho	Descrição da edificação	Área Interna	Área Externa	Fachada envidraçada	Total funcionários	Total funcionários ajustado
		m ²	m ²	m ²		
1	Prefeitura Municipal de Natividade – Sede Administrativa	903,34	-	133,81	2,16	2
2	Secretaria Municipal de Agropecuária e Infraestrutura Rural / Secretaria Municipal de Transportes e Gestão de Veículos	140,54	1.805,96	-	1,18	1
3	Secretaria Municipal de Serviços Públicos	223,93	1.787,09	-	1,27	1
4	Secretaria Municipal de Defesa Civil	301,43	299,42	-	0,54	1
5	Banheiro Praça Ferreira Rabello	55,78	-	-	0,07	1
6	Conselho Tutelar	136,25	59,10	-	0,20	1
Total		1.761,27	3.951,57	133,81		7

2.0 UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE – CNPJ: 63.642.426/0001-69

Posto de trabalho	Descrição da edificação	Área Interna	Área Externa	Fachada envidraçada	Total funcionários	Total funcionários ajustado
		m ²	m ²	m ²		
1	Secretaria Municipal de Ambiente	250,18	-	80,98	0,94	1
Total		250,18	-			1

3.0 UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL – CNPJ: 14.789.074/0001-63

Posto de trabalho	Descrição da edificação	Área Interna	Área Externa	Fachada envidraçada	Total funcionários	Total funcionários ajustado
		m ²	m ²	m ²		
1	Secretaria Municipal de Desenvolvimento Social: CEAN, CREAS, Sala do Microempreendedor Individual (MEI), SINE, Junta Militar, CDL e Criança Feliz.	839,36	97,73	-	1,10	2
2	Bolsa Família	230,50	-	-	0,29	
3	Centro de Convivência Ourânia	183,41	218,13	-	0,35	1
4	Centro de Convivência Liberdade	234,20	73,87	-	0,33	1
5	CRAS (Cantinho)	170,00	-	-	0,21	1
6	CRAS II (Querendo)	208,15	92,30	-	0,31	1
Total		1.865,62	482,03	-		6

4.0 UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – CNPJ: 23.570.466/0001-28

Posto de trabalho	Descrição da edificação	Área Interna	Área Externa	Fachada envidraçada	Total funcionários	Total funcionários ajustado
		m ²	m ²	m ²		
1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	204,12	394,75	-	0,47	1
2	Escola Creche Cruzeiro de Cima	287,55	462,47	-	0,62	1
3	Escola Creche Dr. Edymar Vargas de Oliveira	706,21	481,58	-	1,15	1
4	Escola Creche Municipal Cachoeira Alegre	591,14	965,55	-	1,28	1
5	Escola Creche Municipal Cantinho do Fiorello	644,26	2.355,74	-	2,11	2
6	Escola Creche Municipal Dantas Brandão	1.419,37	924,44	-	2,29	2
7	Escola Creche Municipal Norberto Marques	674,32	1.390,04	-	1,62	2
8	Escola Municipal Seis de Setembro	1.531,53	409,92	-	2,14	2
9	Colégio Municipal Alvorada	2.854,80	903,15	-	4,07	4

ANEXO 3

CÁLCULO DA QUANTIDADE DE SERVENTES DE LIMPEZA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

DATA: ABRIL/2026

10	Colégio Municipal Coronel José Rosa da Silva	913,16	8.944,77	-	6,11	6
11	Escola Municipal João Fernandes	358,73	227,31	-	0,57	1
12	Escola Municipal João Rodrigues França	491,08	1.610,20	-	1,51	2
	Total	10.676,27	19.069,92	-		25
	TOTAL FINAL	14.553,34	23.503,52	133,81		39

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 4
DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S
SERVENTE DE LIMPEZA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal	
1	062.001.010	11/26	Uniforme operacional para servente de limpeza confeccionado em brim (sarja 3x1), gramatura mínima de 260g/m ² , com tingimento reativo resistente a desbotamento. Conjunto composto por: 01 calça (com meio elástico e passantes), 01 camisa de manga curta com bolso frontal. Todos os itens personalizados com a logomarca da empresa contratada.	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 104,50	R\$ 34,83
2	034.001.198	11/26	Sapato ocupacional tipo botina de elástico, confeccionado em couro ou microfibra, sem cadarços. Solado em poliuretano (PU) bidensidade, antiderrapante, com absorção de impacto e Certificado de Aprovação (CA) válido para proteção contra riscos leves e umidade.	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 45,50	R\$ 15,17
3	062.001.013	11/26	Meia de Algodão Profissional, cano longo	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 15,25	R\$ 5,08
4	034.001.197	11/26	Luva de segurança em látex natural, cano longo, palma antiderrapante e acabamento interno flocado (em algodão). Com CA.	par	2 un / mês	2	1	R\$ 4,28	R\$ 8,56
5	034.001.200	11/26	Luva de segurança nitrílica, cano longo, palma antiderrapante, acabamento interno flocado e Certificado de Aprovação (CA) para riscos químicos e mecânicos.	par	1 un / 2 meses	1	2	R\$ 30,48	R\$ 15,24
6	034.001.201	11/26	Bota de segurança em PVC, cano médio (aprox. 25cm), solado antiderrapante, impermeável, com Certificado de Aprovação (CA)	par	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 40,00	R\$ 3,33
7	034.001.202	11/26	Avental de segurança impermeável em PVC com forro de poliéster, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,70m, com tiras para ajuste na cintura e pescoço. Com CA.	un	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 9,50	R\$ 0,79
8	034.001.204	11/26	Óculos de segurança em policarbonato incolor, com tratamento antiembaçante e antirrisco, hastes ajustáveis e Certificado de Aprovação (CA)	un	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 3,96	R\$ 0,33
9	034.001.206	11/26	Máscara descartável tripla camada, com filtro, clipe nasal e elástico, padrão cirúrgico, em TNT (Tecido Não Tecido)	un	44 un / mês	44	1	R\$ 0,12	R\$ 5,28
10	016.002.659	11/26	Crachá de identificação funcional em PVC (0,76mm), com cordão de poliéster personalizado, protetor rígido e presilha. Impressão colorida frente/verso contendo fotografia, nome do empregado, emblema da empresa contratada e a inscrição: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ".	un	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 9,22	R\$ 0,77

ANEXO 4
DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S
SERVENTE DE LIMPEZA
DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal
11	016.002.660	11/26	Protetor Solar FPS 30, proteção UVA/UVB, hipoalergênico, frasco com 120ml	un	1 un / mês	1	R\$ 11,59	R\$ 11,59
CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL A SER APORTADO NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS								R\$ 100,97

Observação: Quantitativos projetados segundo a média de consumo mensal estimada por cada setor.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 5
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017
DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	ABRIL/2026
B	Município	Natividade/RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2025/2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA	Posto de trabalho	25

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	5134-25
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001061/2025	R\$ 1.730,75
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Trabalhadores em Empresas de Asseio e Conservação
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

		%	Valor (R\$)
1	Composição da Remuneração		
A	Salário-Base		R\$ 1.730,75
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 1.730,75

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

		%	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias		
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 144,17
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 192,29
	Total	19,44%	R\$ 336,46

	Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)		R\$ 2.067,21
--	---	--	---------------------

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

		%	Valor (R\$)
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições		
A	INSS	20,00%	R\$ 413,44
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 51,68
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 62,02
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 31,01
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 20,67
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 12,40
G	INCRA	0,20%	R\$ 4,13
H	FGTS	8,00%	R\$ 165,38
	Total	36,80%	R\$ 760,73

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

		Valor (R\$)
2.3	Benefícios Mensais e Diários	
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	R\$ 495,00

ANEXO 5
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00
D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	R\$ 21,60
Total		R\$ 516,60

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2 Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários		Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 336,46
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 760,73
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 516,60
Total		R\$ 1.613,79

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3 Provisão para Rescisão		%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 7,27
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,52
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 3,29
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 33,58
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 12,29
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 66,11
Total		7,11%	R\$ 123,06

Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)		R\$ 3.467,60
---	--	---------------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1 Ausências Legais		%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 288,85
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 28,43
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,69
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 1,04
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 21,50
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
Total		9,82%	R\$ 340,51

Submódulo 4.2 - Intra jornada

4.2 Intra jornada		%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
Total		0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4 Custo de Reposição do Profissional Ausente		Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 340,51
4.2	Intra jornada	R\$ 0,00
Total		R\$ 340,51

Módulo 5 - Insumos Diversos

5 Insumos Diversos		Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 66,48
Total		R\$ 66,48

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6 Custos Indiretos, Tributos e Lucro		%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 116,24
B	Lucro	5,00%	R\$ 199,54
C	Tributos		
C.1.	Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 163,84

ANEXO 5
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 134,67
Total	14,65%	R\$ 614,29

a)	Total Tributos % = To =	6,65%	
b)	Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =		R\$ 4.190,37
c)	Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 4.488,88
	Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 298,51

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.730,75
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 1.613,79
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 123,06
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 340,51
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 66,48
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 3.874,59
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 614,29
	Valor Total por Empregado	R\$ 4.488,88

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 6

CÁLCULO DA QUANTIDADE DE AUXILIARES DE SERVIÇO DE COPA
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

DATA: ABRIL/2026

1.0 UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE – CNPJ: 12.396.542/0001-04

Posto de trabalho	Descrição da edificação	Quant.
1	Secretaria Municipal de Saúde	3,00
2	PSF Sindicato/Centro	1,00
3	PSF Morada do Engenho	1,00
4	PSF Cantinho do Fiorello	1,00
5	PSF Ourânia	1,00
6	PSF Querendo	1,00
7	PSF Tubiacanga	1,00
8	CAPS	1,00
9	Sub Posto Cruzeiro de Cima	1,00
10	Sub Posto Bananeiras	1,00
11	Residência Terapêutica	1,00
	Total	13,00

2.0 UNIDADE GESTORA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA – CNPJ: 23.570.466/0001-28

Posto de trabalho	Descrição da edificação	Total ajustado
1	Secretaria Municipal de Educação e Cultura	1,00
2	Escola Creche Cruzeiro de Cima	1,00
3	Escola Creche Dr. Edymar Vargas de Oliveira	1,00
4	Escola Creche Municipal Cachoeira Alegre	1,00
5	Escola Creche Municipal Cantinho do Fiorello	1,00
6	Escola Creche Municipal Dantas Brandão	1,00
7	Escola Creche Municipal Norberto Marques	1,00
8	Escola Municipal Seis de Setembro	1,00
9	Colégio Municipal Alvorada	1,00
10	Colégio Municipal Coronel José Rosa da Silva	1,00
11	Escola Municipal João Fernandes	1,00
12	Escola Municipal João Rodrigues França	1,00
	Total	12,00

	TOTAL FINAL	25,00
--	--------------------	--------------

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 7
DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S
AUXILIAR DE SERVIÇO DE COPA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal	
1	062.001.010	11/26	Uniforme operacional para Auxiliar de Serviço de Copa confeccionado em brim (sarja 3x1), gramatura mínima de 260g/m ² , com tingimento reativo resistente a desbotamento. Conjunto composto por: 01 calça (com meio elástico e passantes), 01 camisa de manga curta com bolso frontal. Todos os itens personalizados com a logomarca da empresa contratada	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 104,50	R\$ 34,83
2	034.001.199	11/26	Sapato ocupacional tipo profissional, confeccionado em material polimérico (EVA), impermeável, solado com tecnologia antiderrapante de alta performance (Grip), resistente a óleos e gorduras. Modelo fechado no calcanhar e na parte superior, com palmilha higiênica e Certificado de Aprovação (CA) para proteção contra riscos de umidade e escorregamento	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 54,55	R\$ 18,18
3	062.001.013	11/26	Meia de Algodão Profissional, cano médio	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 15,25	R\$ 5,08
4	034.001.205	11/26	Touca sanfonada descartável em TNT (Tecido Não Tecido), com elástico duplo, gramatura leve e atóxica	un	1 un / mês	1	1	R\$ 0,07	R\$ 0,07
5	034.001.203	11/26	Avental tipo frente única em tecido Oxford ou Brim leve, com bolso frontal e tiras para amarração.	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 20,28	R\$ 6,76
6	034.001.202	11/26	Avental de segurança impermeável em PVC com forro de poliéster, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,70m, com tiras para ajuste na cintura e pescoço. Com CA.	un	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 9,50	R\$ 0,79
7	016.002.659	11/26	Crachá de identificação funcional em PVC (0,76mm), com cordão de poliéster personalizado, protetor rígido e presilha. Impressão colorida frente/verso contendo fotografia, nome do empregado, emblema da empresa contratada e a inscrição: "A SERVIÇO DA PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ".	un	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 9,22	R\$ 0,77
CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL A SER APORTADO NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS								R\$ 66,48	

Observação: Quantitativos projetados segundo a média de consumo mensal estimada por cada setor.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 8

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

DISCRIMINAÇÃO DOS SERVIÇOS (DADOS REFERENTES À CONTRATAÇÃO)

A	Data de apresentação da proposta	ABRIL/2026
B	Município	Natividade/RJ
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo	2026
D	Nº de meses de execução contratual	12

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

Tipo de Serviço	Unidade de Medida	Quantidade total a contratar (em função da unidade de medida)
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)	Posto de trabalho	35

Dados para composição dos custos referentes a mão de obra

1	Tipo de Serviço (mesmo serviço com características distintas)	AUXILIAR DE
2	Classificação Brasileira de Ocupações (CBO)	3311-10
3	Salário Normativo da Categoria Profissional - Registro MTE RJ001018/2025	R\$ 1.568,25
4	Categoria Profissional (vinculada à execução contratual)	Profissionais auxiliares de administração escolar
5	Data-Base da Categoria (dia/mês/ano)	01/03/2025

Módulo 1 - Composição da Remuneração

1	Composição da Remuneração	%	Valor (R\$)
A	Salário-Base		R\$ 1.568,25
B	Adicional de Periculosidade		R\$ 0,00
C	Adicional de Insalubridade		R\$ 0,00
D	Adicional Noturno		R\$ 0,00
E	Adicional de Hora Noturna Reduzida		R\$ 0,00
F	Adicional de Hora Extra no Feriado Trabalhado		R\$ 0,00
G	Outros (especificar)		R\$ 0,00
	Total		R\$ 1.568,25

Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários

Submódulo 2.1 - 13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário	8,33%	R\$ 130,64
B	Férias e Adicional de Férias	11,11%	R\$ 174,23
	Total	19,44%	R\$ 304,87

	Somatório Módulo 1 + Submódulo 2.1 (Base para Submódulo 2.2)		R\$ 1.873,12
--	---	--	---------------------

Submódulo 2.2 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	%	Valor (R\$)
A	INSS	20,00%	R\$ 374,62
B	Salário Educação	2,50%	R\$ 46,83
C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)	3,00%	R\$ 56,19
D	SESC ou SESI	1,50%	R\$ 28,10
E	SENAI - SENAC	1,00%	R\$ 18,73
F	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,24
G	INCRA	0,20%	R\$ 3,75
H	FGTS	8,00%	R\$ 149,85
	Total	36,80%	R\$ 689,31

Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários

2.3	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	R\$ 0,00
B	Auxílio-Refeição/Alimentação (Cláusula 21 da CCT)	R\$ 0,00
C	Assistência Médica e Familiar	R\$ 0,00

ANEXO 8
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

D	Benefício Social Familiar (Cláusula 27 da CCT)	R\$ 0,00
	Total	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Encargos e Benefícios anuais, mensais e diários

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	Valor (R\$)
2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	R\$ 304,87
2.2	GPS, FGTS e outras contribuições	R\$ 689,31
2.3	Benefícios Mensais e Diários	R\$ 0,00
	Total	R\$ 994,18

Módulo 3 - Provisão para Rescisão

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	0,42%	R\$ 6,59
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%	R\$ 0,47
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,19%	R\$ 2,98
D	Aviso Prévio Trabalhado	1,94%	R\$ 30,42
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%	R\$ 11,13
F	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Trabalhado	3,82%	R\$ 59,91
	Total	7,11%	R\$ 111,50

	Somatório Módulo 1 + Quadro-Resumo do Módulo 2 + Módulo 3 (Base para Módulo 4)	R\$ 2.673,93
--	---	---------------------

Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Substituto na cobertura de Férias	8,33%	R\$ 222,74
B	Substituto na cobertura de Ausências Legais	0,82%	R\$ 21,93
C	Substituto na cobertura de Licença Paternidade	0,02%	R\$ 0,53
D	Substituto na cobertura de Ausência por Acidente de Trabalho	0,03%	R\$ 0,80
E	Substituto na cobertura de Afastamento Maternidade	0,62%	R\$ 16,58
F	Substituto na cobertura de Outras Ausências (especificar)	0,00%	R\$ 0,00
	Total	9,82%	R\$ 262,58

Submódulo 4.2 - Intraornada

4.2	Intraornada	%	Valor (R\$)
A	Intervalo para repouso ou alimentação	0,00%	R\$ 0,00
	Total	0,00%	R\$ 0,00

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais	R\$ 262,58
4.2	Intraornada	R\$ 0,00
	Total	R\$ 262,58

Módulo 5 - Insumos Diversos

5	Insumos Diversos	Valor (R\$)
A	Uniformes e EPIs (Conforme memória de cálculo)	R\$ 83,71
	Total	R\$ 83,71

Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	%	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos	3%	R\$ 90,61
B	Lucro	5,00%	R\$ 155,54
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS e COFINS)	3,65%	R\$ 127,72
	C.2. Tributos Estaduais	0,0%	R\$ 0,00
	C.3. Tributos Municipais (ISS)	3%	R\$ 104,97

ANEXO 8
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
Conforme Instrução Normativa nº 5, de 25 de maio de 2017

Total	14,65%	R\$ 478,84
a) Total Tributos % = To =	6,65%	
b) Total dos Módulos 1, 2, 3, 4 e 5 + Custos indiretos + lucro = Po =		R\$ 3.266,37
c) Po / (1 - To) = P1 =		R\$ 3.499,05
Valor dos Tributos = P1 - Po		R\$ 232,68

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	R\$ 1.568,25
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	R\$ 994,18
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	R\$ 111,50
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	R\$ 262,58
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	R\$ 83,71
	Subtotal (A + B + C+ D + E)	R\$ 3.020,22
F	Módulo 6 - Custos Indiretos, Tributos e Lucro	R\$ 478,84
	Valor Total por Empregado	R\$ 3.499,06

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 9

CÁLCULO DA QUANTIDADE DE AUXILIARES DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)
(Dimensionamento por unidade escolar e etapa da educação infantil)

DATA: ABRIL/2026

Escola Creche Cruzeiro de Cima		
Etapa de ensino	Número de alunos	ADIs necessários
Berçário I	2	2
Berçário II	5	
Maternal I	3	1
1º Período	3	
2º Período	12	
3º Período	4	1
Total		4
Escola Creche Dr. Edymar Vargas de Oliveira		
Etapa de ensino	Número de alunos	ADIs necessários
Berçário I	3	2
Berçário II	13	2
Maternal	16	1
1º Período	17	1
2º Período	14	1
3º Período	13	1
Total		8
Escola Creche Municipal Cachoeira Alegre		
Etapa de ensino	Número de alunos	ADIs necessários
Berçário I	13	2
Berçário II	15	2
Maternal	15	1
1º Período	12	1
2º Período A e B	29	2
3º Período	15	1
Total		9
Escola Municipal Seis de Setembro		
Etapa de ensino	Número de alunos	ADIs necessários
Berçário I	2	2
Berçário II	12	
Maternal	9	1
1º Período	16	1
2º Período	11	1
3º Período	16	1
Total		6
Colégio Municipal Coronel José Rosa da Silva		
Etapa de ensino	Número de alunos	ADIs necessários
Berçário	3	1
Berçário II	2	
Maternal	4	1
1º Período	5	
2º Período	8	
3º Período	5	2
Total		4
Escola Municipal João Rodrigues França		
Etapa de ensino	Número de alunos	ADIs necessários
Berçário I	2	2
Berçário II	3	
Maternal	4	1
1º Período	4	
2º Período	10	
3º Período	10	1
Total		4
TOTAL FINAL DE ADI's		35

Observação: O quantitativo foi estimado considerando a organização das turmas da educação infantil e a necessidade de apoio às atividades pedagógicas e de cuidado, conforme a estrutura das unidades escolares da rede municipal.

Legenda

Berçário I - (3 meses a 11 meses até 31/03)

Berçário II - (1 ano completo até 31/03)

Maternal - (2 anos completos até 31/03)

1º Período - (3 anos completos até 31/03)

2º Período - (4 anos completos até 31/03)

3º Período - (5 anos completos até 31/03)

Jomar do Nascimento Lima Filho

Arquiteto e urbanista

CAU A139755-9

Matrícula 2773

ANEXO 10
DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal	
1	012.000.153	84/26	<p>Camiseta Profissional Modelo Scrub (Personalizada)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecido e Composição: Malha PV (67% Poliéster / 33% Viscose) ou Gabardine com elastano. Gramatura mínima de 160 a 180 g/m². Tecido com tratamento antipilling e tingimento reativo de alta solidez. • Cor: Verde-água claro ou Verde-menta suave. • Modelagem: Tipo assistencial/scrub com gola em "V", acabamento em revel interno e pesponto duplo. Ausência total de botões, zíperes ou componentes metálicos. Mangas curtas com bainha simples. • Ergonomia: Comprimento alongado para cobertura lombar e fendas laterais de 5 cm na barra para facilitar movimentos de agachamento e sentar no chão. • Personalização Superior (Frente - Lado Esquerdo do Peito): Bloco de texto em 03 linhas, alinhado à esquerda, na cor Azul Marinho, em fonte sem serifa (ex: Arial Bold): -Linha 01: Nome do Servidor e Cargo (Ex: MARIA SILVA - ADI). -Linha 02: Texto fixo "A SERVIÇO DA PREFEITURA". -Linha 03: Texto fixo "MUNICIPAL DE NATIVIDADE - RJ". • Personalização Inferior (Frente e Trás): Frente: Estampa lúdica em sublimação ou serigrafia na metade inferior, apresentando iconografia de rostos infantis estilizados e geométricos em cores vibrantes (Laranja, Amarelo, Azul e Verde). Trás: Continuidade da estampa lúdica na metade inferior traseira, mantendo o mesmo padrão de iconografia e cores da parte frontal, garantindo unidade visual em 360°. 	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 65,20	R\$ 21,73
2	012.000.154	84/26	<p>Calça Operacional Modelo Jogger</p> <ul style="list-style-type: none"> • Tecido: Sarja com elastano (mínimo 3%) ou Microfibra pesada, gramatura mínima de 240 g/m². • Cor: Azul-marinho escuro. • Modelagem: Tipo Jogger, com corte anatômico para alta mobilidade. • Cós e Barra: Cós em elástico total reforçado (40 mm) com cordão de ajuste interno. Barra finalizada com punho elástico para evitar o contato do tecido com o solo. • Segurança: Costura tripla de reforço no "cavalo" (entrepernas) e travetes nos pontos de maior tensão. • Detalhe/Bolso: 01 bolso lateral tipo cargo. 	un	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 78,49	R\$ 26,16
3	062.001.013	11/26	Meia de Algodão Profissional, cano médio	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 15,25	R\$ 5,08
4	012.000.155	84/26	<p>Calçado Ocupacional Tipo Clog</p> <ul style="list-style-type: none"> • Material: Monobloco em EVA (Etil Vinil Acetato) de alta absorção de impacto. • Cor: Laranja vibrante. • Segurança: Solado com tecnologia antiderrapante (Certificação SRC), biqueira e calcanhar totalmente fechados (atendimento às normas de segurança do trabalho). • Ergonomia: Tira traseira móvel para ajuste ao calcanhar e furos laterais de ventilação projetados para impedir a entrada de líquidos (opcional conforme norma local). • Higiene: Material impermeável, bactericida e lavável (suporta desinfecção com hipoclorito ou álcool 70%). 	par	2 un / 6 meses	2	6	R\$ 65,87	R\$ 21,96

ANEXO 10
DETALHAMENTO DO CUSTO DE UNIFORME E EPI'S
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL (ADI)

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant	Durabilidade (meses)	Custo Unitário (Cotação)	Custo Total Mensal	
5	034.001.208	11/26	Luva de procedimento não cirúrgico: em látex natural (ou nitrilo), descartável, ambidestra, com bainha, lubrificada com pó (ou sem pó), não estéril. Alta sensibilidade tátil e resistência. Obrigatório registro na ANVISA e CA (Certificado de Aprovação).	par	22 un / mês	22	1	R\$ 0,36	R\$ 7,92
6	034.001.205	11/26	Touca sanfonada descartável em TNT (Tecido Não Tecido), com elástico duplo, gramatura leve e atóxica	pct	1 un / mês	1	1	R\$ 0,07	R\$ 0,07
7	034.001.202	11/26	Avental de segurança impermeável em PVC com forro de poliéster, dimensões aproximadas de 1,20m x 0,70m, com tiras para ajuste na cintura e pescoço. Com CA.	un	1 un / 12 meses	1	12	R\$ 9,50	R\$ 0,79
CUSTO MENSAL POR PROFISSIONAL A SER APORTADO NA PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS								R\$ 83,71	

Observação: Quantitativos projetados segundo a média de consumo mensal estimada.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 11
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
1	005.000.174	78/26	Álcool gel 70% antisséptico para mãos, com hidratante, registro ANVISA, Frasco plástico de 500g com tampa Flip-top (abre e fecha)	frasco 500 ml	13	R\$ 8,08	1	R\$ 105,04
2	005.001.192	78/26	Álcool etílico líquido 70% (p/p), antisséptico/desinfetante para superfícies, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	16	R\$ 5,45	1	R\$ 87,20
3	005.001.193	78/26	Álcool etílico hidratado 46° INPM, líquido, para limpeza geral, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	18	R\$ 5,13	1	R\$ 92,34
4	005.001.194	78/26	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	16	R\$ 2,41	1	R\$ 38,56
5	005.001.195	78/26	Limpador geral multiuso, líquido, para limpeza de superfícies laváveis, com ação desengordurante, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	13	R\$ 2,43	1	R\$ 31,59
6	005.001.196	78/26	Limpador de vidros líquido, para limpeza de superfícies envidraçadas e espelhadas, secagem rápida, sem resíduos, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	12	R\$ 2,48	1	R\$ 29,76
7	005.001.197	78/26	Desinfetante líquido concentrado, para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, ação bactericida, fragrância suave, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 2 L	21	R\$ 3,16	1	R\$ 66,36
8	005.001.198	78/26	Pedra sanitária com suporte plástico, de 1ª qualidade. Ação odorizante para vasos sanitários. Dissolução lenta e uniforme. Registro ANVISA. Embalagem individual	un	45	R\$ 2,90	1	R\$ 130,50
9	005.001.199	78/26	Pedra para Mictório c/ Suporte Pastilha sanitária desodorizante para mictório, com grade plástica protetora. Dissolução lenta. Fragrâncias diversas. Notificada na ANVISA	un	20	R\$ 1,22	1	R\$ 24,40
10	005.001.200	78/26	Água Sanitária / Cloro Residencial - Solução de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Ação desinfetante e alvejante. Registro ANVISA	frasco 1 L	20	R\$ 4,09	1	R\$ 81,80
11	005.001.201	78/26	Sabão em Pó Multiuso para lavagem de tecidos e superfícies, de 1ª qualidade, com alto poder de limpeza e remoção de manchas. Obrigatório Registro/Notificação na ANVISA. Caixa ou saco plástico reforçado contendo 1kg (peso líquido)	kg	24	R\$ 13,35	1	R\$ 320,40
12	005.001.202	78/26	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra	10	R\$ 2,65	1	R\$ 26,50
13	005.001.203	78/26	Saponáceo Cremoso - Limpador multiuso com micropartículas minerais abrasivas. Não risca inox ou louças. Odor suave. Registro ANVISA	frasco 300 ml	11	R\$ 5,96	1	R\$ 65,56
14	005.001.204	78/26	Cera auto brilho incolor, antiderrapante, pronto uso. Composição acrílica de alta resistência. Registro ANVISA	galão 5 litros	5	R\$ 37,09	1	R\$ 185,45
15	005.001.205	78/26	Odorizador em aerossol, fragrância Lavanda ou similar, jato seco, 1ª qualidade. Registro ANVISA	frasco 360 ml	16	R\$ 10,15	1	R\$ 162,40
16	005.001.206	78/26	Inseticida Aerossol (Sem Cheiro) Inseticida multi-insetos em aerossol, fórmula sem odor, 1ª qualidade. Ação contra rasteiros e voadores. Registro ANVISA	un	12	R\$ 12,89	1	R\$ 154,68
17	005.000.175	78/26	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, de 1ª qualidade. Fragrância suave (Erva Doce/Floral). Ação hidratante. Registro ANVISA. Embalagem: Galão de 5 Litros	galão 5 litros	7	R\$ 21,85	1	R\$ 152,95

ANEXO 11
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
18	005.001.207	78/26	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pct 4un	6	R\$ 2,76	1	R\$ 16,56
19	005.000.176	78/26	Papel Higiénico Folha Dupla (30m), extra macio, cor branca, 100% celulose. Rolo de 10cm x 30m. 1ª qualidade.	pacote 64 un	17	R\$ 15,28	1	R\$ 259,76
20	005.000.177	78/26	Papel Toalha Interfolhado (Branco) Papel toalha interfolhado, 2 dobras, 100% celulose virgem, cor branca. Alta absorção e resistência. Dimensões: 20x21cm. Fardo 2000 folhas.	fardo 2000 folhas	5	R\$ 21,80	1	R\$ 109,00
21	005.001.208	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 30 litros (40x50cm). 1ª qualidade, resistente (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	17	R\$ 7,69	1	R\$ 130,73
22	005.001.209	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 50 litros (50x60cm). 1ª qualidade, reforçado (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	17	R\$ 12,16	1	R\$ 206,72
23	005.001.210	78/26	Saco para lixo em polietileno, reforçado, cor preta, capacidade 100 litros. 1ª qualidade, carga pesada (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 25 unidades	pct 25 un	17	R\$ 9,00	1	R\$ 153,00
24	005.001.211	78/26	Lustra-móveis à base de silicone, ação protetora e brilho. Uso em madeira e fórmica. Fragrância suave. Registro ANVISA. Frasco de 200ml	frasco 200 ml	5	R\$ 8,56	1	R\$ 42,80
25	005.001.212	78/26	Lubrificante desengripante multiuso em spray, ação penetrante e anticorrosiva, para dobradiças, fechaduras e ferragens	frasco 300 ml	5	R\$ 7,52	12	R\$ 3,13
26	005.001.213	78/26	Vassoura tipo gari profissional com base de 40cm, cerdas resistentes e cabo de madeira crua grosso (1,40m). 1ª qualidade. Ideal para grandes áreas	un	11	R\$ 21,45	8	R\$ 29,49
27	005.001.214	78/26	Vassoura de Piaçava 30cm (Cabo 1,20m) Vassoura de fibra de piaçava natural, 1ª qualidade, base de madeira. Indicada para uso externo pesado. Com cabo de madeira	un	13	R\$ 23,91	3	R\$ 103,61
28	005.001.215	78/26	Vassoura de Cerdas Macias (Tipo Pelo) Vassoura de uso interno com cerdas sintéticas macias (flocadas). Base de 30 cm. Acompanha cabo de 1,20 m. 1ª qualidade. Ideal para poeira fina em pisos lisos	un	7	R\$ 9,76	6	R\$ 11,39
29	005.001.216	78/26	Rodo Alumínio Profissional 40cm - Rodo com base de alumínio anodizado de 40cm, borracha de alta aderência e cabo de 1,50m. Resistente à corrosão. 1ª qualidade	un	13	R\$ 30,36	12	R\$ 32,89
30	005.001.217	78/26	Balde Plástico 15L Reforçado - Balde em polipropileno de alta densidade, capacidade 15 litros, com escala graduada e alça de aço reforçada. 1ª qualidade	un	11	R\$ 15,22	12	R\$ 13,95
31	005.001.218	78/26	Pá de Lixo Coletora Cabo Longo - Pá tipo basculante em polipropileno, com lâmina de borracha na base. Cabo longo (aprox. 80cm) em alumínio ou aço. 1ª qualidade.	un	11	R\$ 35,45	24	R\$ 16,25
32	005.001.219	78/26	Desentupidor de Vaso (Ventosa) - Desentupidor em borracha resistente, tipo ventosa de alto vácuo. Cabo longo (mín. 50cm). Uso profissional. 1ª qualidade	un	11	R\$ 6,50	24	R\$ 2,98
33	005.001.220	78/26	Escova Manual Oval de Nylon Escova multiuso com base plástica oval e cerdas de nylon de alta resistência. 1ª qualidade. Tamanho médio	un	11	R\$ 3,20	12	R\$ 2,93

ANEXO 11
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
34	005.001.221	78/26	Escova Sanitária com Suporte (Modelo Borda) Escova com cerdas rígidas e tufo lateral para limpeza de bordas. Cabo ergonômico e suporte plástico. 1ª qualidade	un	11	R\$ 7,60	12	R\$ 6,97
35	005.001.222	78/26	Saco Alvejado Branco 50x80cm - Pano de chão em sacaria 100% algodão, cor branca, trama fechada. Costura reforçada. 1ª qualidade	un	25	R\$ 4,95	1	R\$ 123,75
36	005.001.223	78/26	Flanela Amarela 30x40cm Flanela 100% algodão, macia, 1ª qualidade. Acabamento em overloque. Para limpeza delicada e polimento	un	18	R\$ 1,20	2	R\$ 10,80
37	005.001.224	78/26	Vassoura com formato arredondado/angular (estilo "bola"), cerdas sintéticas macias e plumadas para captura de pó e teias de aranha. Acompanha cabo extensor telescópico em alumínio ou metal leve, com alcance de até 3 metros e sistema de rosca universal.	un	5	R\$ 22,17	24	R\$ 4,62
38	005.001.225	78/26	Refil Mop Pó (60 cm)	un	5	R\$ 30,26	6	R\$ 25,22
39	005.001.226	78/26	Refil Mop Úmido (Loop 320g)	un	5	R\$ 21,90	2	R\$ 54,75
40	005.001.228	78/26	Garra para Mop (reposição)	un	5	R\$ 11,95	6	R\$ 9,96
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 3.126,75

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 12
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
1	005.001.229	78/26	Kit de limpeza de vidros profissional, composto por: 01 Cabo Extensor Telescópico em alumínio anodizado estriado com alcance de até 6 metros e sistema de trava por rosca; 01 Rodo Combinado (2 em 1) de 25 cm, contendo lavador com luva de microfibra acrílica (refil substituível) e limpador com lâmina de borracha natural de alto desempenho; 01 Cabo de mão (extensão curta) de 50 cm em alumínio com manopla ergonômica. Equipamento indicado para limpeza técnica de superfícies envidraçadas e placas solares em altura, sem auxílio de escadas.	un	2	R\$ 69,52	15,00%	R\$ 10,43	R\$ 59,09	60	R\$ 0,98	R\$ 1,96
2	005.001.230	78/26	Conjunto de limpeza profissional composto por: 01 Carrinho tipo balde espremedor ('Doblô') com sistema de duas águas (divisória interna para separação de solução limpa e água suja), capacidade total entre 30L e 50L, fabricado em polietileno de alta densidade com rodízios giratórios; 01 Pá plástica coletora em polipropileno de alto impacto; 01 Placa de sinalização de segurança tipo cavalete com aviso de 'piso molhado' em escrita trilingue; 01 Conjunto Mop Pó de 60 cm completo (suporte, cabo em alumínio anodizado e refil em fibras de algodão/sintético); 01 Conjunto Mop Úmido completo (garra tipo Euro, cabo em alumínio anodizado e refil tipo Loop 320g na cor crua).	un	6	R\$ 1.190,00	10,00%	R\$ 119,00	R\$ 1.071,00	60	R\$ 17,85	R\$ 107,10
3	005.001.231	78/26	Lixeira cilíndrica com capacidade de 12 a 15 litros, fabricada em polipropileno de alta densidade com acabamento liso para facilitar a higienização. Modelo com pedal reforçado e haste em material resistente para abertura da tampa sem contato manual. Deve possuir balde interno removível com alça, garantindo o isolamento de odores e facilitando a retirada do lixo. Cor: Branca ou Cinza	un	29	R\$ 38,03	10,00%	R\$ 3,80	R\$ 34,23	36	R\$ 0,95	R\$ 27,55
4	005.000.178	78/26	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, com capacidade mínima de 800 ml a 1000 ml. Fabricado em polipropileno ou plástico ABS de alta resistência e impacto. Sistema de acionamento por pressão manual (tecla frontal) com válvula antigotejamento. Reservatório interno removível para abastecimento a granel, com tampa de fechamento superior e visor frontal de nível. Acompanha kit de fixação com parafusos e buchas.	un	26	R\$ 56,90	3,00%	R\$ 1,71	R\$ 55,19	36	R\$ 1,53	R\$ 39,78
5	005.001.232	78/26	Mangueira de Jardim 30m Anti-Torção Mangueira em PVC tripla camada c/ trama de poliéster. Alta resistência, tecnologia que evita dobras. Inclui esguicho e conexões. 1ª qualidade	un	7	R\$ 119,99	7,00%	R\$ 8,40	R\$ 111,59	60	R\$ 1,86	R\$ 13,02

ANEXO 12
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - PREFEITURA MUNICIPAL DE NATIVIDADE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
6	005.001.233	78/26	Escada Alumínio 7 Degraus Escada em alumínio, tipo abrir (A), capacidade 120kg. Degraus antiderrapantes e selo INMETRO. 1ª qualidade	un	7	R\$ 303,63	15,00%	R\$ 45,54	R\$ 258,09	96	R\$ 2,69	R\$ 18,83
CUSTO TOTAL MENSAL											R\$ 208,24	

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 13
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
1	005.000.174	78/26	Álcool gel 70% antisséptico para mãos, com hidratante, registro ANVISA, Frasco plástico de 500g com tampa Flip-top (abre e fecha)	frasco 500 ml	1	R\$ 8,08	1	R\$ 8,08
2	005.001.192	78/26	Álcool etílico líquido 70% (p/p), antisséptico/desinfetante para superfícies, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	2	R\$ 5,45	1	R\$ 10,90
3	005.001.193	78/26	Álcool etílico hidratado 46° INPM, líquido, para limpeza geral, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	1	R\$ 5,13	1	R\$ 5,13
4	005.001.194	78/26	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	2	R\$ 2,41	1	R\$ 4,82
5	005.001.195	78/26	Limpador geral multiuso, líquido, para limpeza de superfícies laváveis, com ação desengordurante, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	2	R\$ 2,43	1	R\$ 4,86
6	005.001.196	78/26	Limpador de vidros líquido, para limpeza de superfícies envidraçadas e espelhadas, secagem rápida, sem resíduos, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	10	R\$ 2,48	1	R\$ 24,80
7	005.001.197	78/26	Desinfetante líquido concentrado, para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, ação bactericida, fragrância suave, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 2 L	4	R\$ 3,16	1	R\$ 12,64
8	005.001.198	78/26	Pedra sanitária com suporte plástico, de 1ª qualidade. Ação odorizante para vasos sanitários. Dissolução lenta e uniforme. Registro ANVISA. Embalagem individual	un	8	R\$ 2,90	1	R\$ 23,20
9	005.001.199	78/26	Pedra para Mictório c/ Suporte Pastilha sanitária desodorizante para mictório, com grade plástica protetora. Dissolução lenta. Fragrâncias diversas. Notificada na ANVISA	un	0	R\$ 1,22	1	R\$ 0,00
10	005.001.200	78/26	Água Sanitária / Cloro Residencial - Solução de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Ação desinfetante e alvejante. Registro ANVISA	frasco 1 L	2	R\$ 4,09	1	R\$ 8,18
11	005.001.201	78/26	Sabão em Pó Multiuso para lavagem de tecidos e superfícies, de 1ª qualidade, com alto poder de limpeza e remoção de manchas. Obrigatório Registro/Notificação na ANVISA. Caixa ou saco plástico reforçado contendo 1kg (peso líquido)	kg	2	R\$ 13,35	1	R\$ 26,70
12	005.001.202	78/26	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra	2	R\$ 2,65	1	R\$ 5,30
13	005.001.203	78/26	Saponáceo Cremoso - Limpador multiuso com micropartículas minerais abrasivas. Não risca inox ou louças. Odor suave. Registro ANVISA	frasco 300 ml	1	R\$ 5,96	1	R\$ 5,96
14	005.001.204	78/26	Cera auto brilho incolor, antiderrapante, pronto uso. Composição acrílica de alta resistência. Registro ANVISA	galão 5 litros	1	R\$ 37,09	1	R\$ 37,09
15	005.001.205	78/26	Odorizador em aerossol, fragrância Lavanda ou similar, jato seco, 1ª qualidade. Registro ANVISA	frasco 360 ml	1	R\$ 10,15	1	R\$ 10,15
16	005.001.206	78/26	Inseticida Aerossol (Sem Cheiro) Inseticida multi-insetos em aerossol, fórmula sem odor, 1ª qualidade. Ação contra rasteiros e voadores. Registro ANVISA	un	1	R\$ 12,89	1	R\$ 12,89
17	005.000.175	78/26	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, de 1ª qualidade. Fragrância suave (Erva Doce/Floral). Ação hidratante. Registro ANVISA. Embalagem: Galão de 5 Litros	galão 5 litros	1	R\$ 21,85	1	R\$ 21,85

ANEXO 13
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
18	005.001.207	78/26	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pct 4un	1	R\$ 2,76	1	R\$ 2,76
19	005.000.176	78/26	Papel Higiénico Folha Dupla (30m), extra macio, cor branca, 100% celulose. Rolo de 10cm x 30m. 1ª qualidade.	pacote 64 un	1	R\$ 15,28	1	R\$ 15,28
20	005.000.177	78/26	Papel Toalha Interfolhado (Branco) Papel toalha interfolhado, 2 dobras, 100% celulose virgem, cor branca. Alta absorção e resistência. Dimensões: 20x21cm. Fardo 2000 folhas.	fardo 2000 folhas	1	R\$ 21,80	1	R\$ 21,80
21	005.001.208	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 30 litros (40x50cm). 1ª qualidade, resistente (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	1	R\$ 7,69	1	R\$ 7,69
22	005.001.209	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 50 litros (50x60cm). 1ª qualidade, reforçado (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	1	R\$ 12,16	1	R\$ 12,16
23	005.001.210	78/26	Saco para lixo em polietileno, reforçado, cor preta, capacidade 100 litros. 1ª qualidade, carga pesada (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 25 unidades	pct 25 un	1	R\$ 9,00	1	R\$ 9,00
24	005.001.211	78/26	Lustra-móveis à base de silicone, ação protetora e brilho. Uso em madeira e fórmica. Fragrância suave. Registro ANVISA. Frasco de 200ml	frasco 200 ml	1	R\$ 8,56	1	R\$ 8,56
25	005.001.212	78/26	Lubrificante desengripante multiuso em spray, ação penetrante e anticorrosiva, para dobradiças, fechaduras e ferragens	frasco 300 ml	1	R\$ 7,52	12	R\$ 0,63
26	005.001.213	78/26	Vassoura tipo gari profissional com base de 40cm, cerdas resistentes e cabo de madeira crua grosso (1,40m). 1ª qualidade. Ideal para grandes áreas	un	1	R\$ 21,45	8	R\$ 2,68
27	005.001.214	78/26	Vassoura de Piaçava 30cm (Cabo 1,20m) Vassoura de fibra de piaçava natural, 1ª qualidade, base de madeira. Indicada para uso externo pesado. Com cabo de madeira	un	1	R\$ 23,91	3	R\$ 7,97
28	005.001.215	78/26	Vassoura de Cerdas Macias (Tipo Pelo) Vassoura de uso interno com cerdas sintéticas macias (flocadas). Base de 30 cm. Acompanha cabo de 1,20 m. 1ª qualidade. Ideal para poeira fina em pisos lisos	un	1	R\$ 9,76	6	R\$ 1,63
29	005.001.216	78/26	Rodo Alumínio Profissional 40cm - Rodo com base de alumínio anodizado de 40cm, borracha de alta aderência e cabo de 1,50m. Resistente à corrosão. 1ª qualidade	un	1	R\$ 30,36	12	R\$ 2,53
30	005.001.217	78/26	Balde Plástico 15L Reforçado - Balde em polipropileno de alta densidade, capacidade 15 litros, com escala graduada e alça de aço reforçada. 1ª qualidade	un	1	R\$ 15,22	12	R\$ 1,27
31	005.001.218	78/26	Pá de Lixo Coletora Cabo Longo - Pá tipo basculante em polipropileno, com lâmina de borracha na base. Cabo longo (aprox. 80cm) em alumínio ou aço. 1ª qualidade.	un	1	R\$ 35,45	24	R\$ 1,48
32	005.001.219	78/26	Desentupidor de Vaso (Ventosa) - Desentupidor em borracha resistente, tipo ventosa de alto vácuo. Cabo longo (mín. 50cm). Uso profissional. 1ª qualidade	un	1	R\$ 6,50	24	R\$ 0,27
33	005.001.220	78/26	Escova Manual Oval de Nylon Escova multiuso com base plástica oval e cerdas de nylon de alta resistência. 1ª qualidade. Tamanho médio	un	1	R\$ 3,20	12	R\$ 0,27

ANEXO 13
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
34	005.001.221	78/26	Escova Sanitária com Suporte (Modelo Borda) Escova com cerdas rígidas e tufo lateral para limpeza de bordas. Cabo ergonômico e suporte plástico. 1ª qualidade	un	1	R\$ 7,60	12	R\$ 0,63
35	005.001.222	78/26	Saco Alvejado Branco 50x80cm - Pano de chão em sacaria 100% algodão, cor branca, trama fechada. Costura reforçada. 1ª qualidade	un	2	R\$ 4,95	1	R\$ 9,90
36	005.001.223	78/26	Flanela Amarela 30x40cm Flanela 100% algodão, macia, 1ª qualidade. Acabamento em overloque. Para limpeza delicada e polimento	un	2	R\$ 1,20	2	R\$ 1,20
37	005.001.224	78/26	Vassoura com formato arredondado/angular (estilo "bola"), cerdas sintéticas macias e plumadas para captura de pó e teias de aranha. Acompanha cabo extensor telescópico em alumínio ou metal leve, com alcance de até 3 metros e sistema de rosca universal.	un	1	R\$ 22,17	24	R\$ 0,92
38	005.001.225	78/26	Refil Mop Pó (60 cm)	un	1	R\$ 30,26	6	R\$ 5,04
39	005.001.226	78/26	Refil Mop Úmido (Loop 320g)	un	1	R\$ 21,90	2	R\$ 10,95
40	005.001.228	78/26	Garra para Mop (reposição)	un	1	R\$ 11,95	6	R\$ 1,99
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 349,16

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 14
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
1	005.001.229	78/26	Kit de limpeza de vidros profissional, composto por: 01 Cabo Extensor Telescópico em alumínio anodizado estriado com alcance de até 6 metros e sistema de trava por rosca; 01 Rodo Combinado (2 em 1) de 25 cm, contendo lavador com luva de microfibra acrílica (refil substituível) e limpador com lâmina de borracha natural de alto desempenho; 01 Cabo de mão (extensão curta) de 50 cm em alumínio com manopla ergonômica. Equipamento indicado para limpeza técnica de superfícies envidraçadas e placas solares em altura, sem auxílio de escadas.	un	1	R\$ 69,52	15,00%	R\$ 10,43	R\$ 59,09	60	R\$ 0,98	R\$ 0,98
2	005.001.230	78/26	Conjunto de limpeza profissional composto por: 01 Carrinho tipo balde espremedor ('Doblô') com sistema de duas águas (divisória interna para separação de solução limpa e água suja), capacidade total entre 30L e 50L, fabricado em polietileno de alta densidade com rodízios giratórios; 01 Pá plástica coletora em polipropileno de alto impacto; 01 Placa de sinalização de segurança tipo cavalete com aviso de 'piso molhado' em escrita trilingue; 01 Conjunto Mop Pó de 60 cm completo (suporte, cabo em alumínio anodizado e refil em fibras de algodão/sintético); 01 Conjunto Mop Úmido completo (garra tipo Euro, cabo em alumínio anodizado e refil tipo Loop 320g na cor crua).	un	1	R\$ 1.190,00	10,00%	R\$ 119,00	R\$ 1.071,00	60	R\$ 17,85	R\$ 17,85
3	005.001.231	78/26	Lixeira cilíndrica com capacidade de 12 a 15 litros, fabricada em polipropileno de alta densidade com acabamento liso para facilitar a higienização. Modelo com pedal reforçado e haste em material resistente para abertura da tampa sem contato manual. Deve possuir balde interno removível com alça, garantindo o isolamento de odores e facilitando a retirada do lixo. Cor: Branca ou Cinza	un	2	R\$ 38,03	10,00%	R\$ 3,80	R\$ 34,23	36	R\$ 0,95	R\$ 1,90
4	005.000.178	78/26	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, com capacidade mínima de 800 ml a 1000 ml. Fabricado em polipropileno ou plástico ABS de alta resistência e impacto. Sistema de acionamento por pressão manual (tecla frontal) com válvula antigotejamento. Reservatório interno removível para abastecimento a granel, com tampa de fechamento superior e visor frontal de nível. Acompanha kit de fixação com parafusos e buchas.	un	2	R\$ 56,90	3,00%	R\$ 1,71	R\$ 55,19	36	R\$ 1,53	R\$ 3,06
5	005.001.232	78/26	Mangueira de Jardim 30m Anti-Torção Mangueira em PVC tripla camada c/ trama de poliéster. Alta resistência, tecnologia que evita dobras. Inclui esguicho e conexões. 1ª qualidade	un	1	R\$ 119,99	7,00%	R\$ 8,40	R\$ 111,59	60	R\$ 1,86	R\$ 1,86

ANEXO 14
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE MEIO AMBIENTE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
6	005.001.233	78/26	Escada Alumínio 7 Degraus Escada em alumínio, tipo abrir (A), capacidade 120kg. Degraus antiderrapantes e selo INMETRO. 1ª qualidade	un	1	R\$ 303,63	15,00%	R\$ 45,54	R\$ 258,09	96	R\$ 2,69	R\$ 2,69
CUSTO TOTAL MENSAL											R\$ 28,34	

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 15
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
1	005.000.174	78/26	Álcool gel 70% antisséptico para mãos, com hidratante, registro ANVISA, Frasco plástico de 500g com tampa Flip-top (abre e fecha)	frasco 500 ml	19	R\$ 8,08	1	R\$ 153,52
2	005.001.192	78/26	Álcool etílico líquido 70% (p/p), antisséptico/desinfetante para superfícies, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	20	R\$ 5,45	1	R\$ 109,00
3	005.001.193	78/26	Álcool etílico hidratado 46° INPM, líquido, para limpeza geral, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	19	R\$ 5,13	1	R\$ 97,47
4	005.001.194	78/26	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	33	R\$ 2,41	1	R\$ 79,53
5	005.001.195	78/26	Limpador geral multiuso, líquido, para limpeza de superfícies laváveis, com ação desengordurante, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	22	R\$ 2,43	1	R\$ 53,46
6	005.001.196	78/26	Limpador de vidros líquido, para limpeza de superfícies envidraçadas e espelhadas, secagem rápida, sem resíduos, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	20	R\$ 2,48	1	R\$ 49,60
7	005.001.197	78/26	Desinfetante líquido concentrado, para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, ação bactericida, fragrância suave, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 2 L	35	R\$ 3,16	1	R\$ 110,60
8	005.001.198	78/26	Pedra sanitária com suporte plástico, de 1ª qualidade. Ação odorizante para vasos sanitários. Dissolução lenta e uniforme. Registro ANVISA. Embalagem individual	un	55	R\$ 2,90	1	R\$ 159,50
9	005.001.199	78/26	Pedra para Mictório c/ Suporte Pastilha sanitária desodorizante para mictório, com grade plástica protetora. Dissolução lenta. Fragrâncias diversas. Notificada na ANVISA	un	0	R\$ 1,22	1	R\$ 0,00
10	005.001.200	78/26	Água Sanitária / Cloro Residencial - Solução de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Ação desinfetante e alvejante. Registro ANVISA	frasco 1 L	30	R\$ 4,09	1	R\$ 122,70
11	005.001.201	78/26	Sabão em Pó Multiuso para lavagem de tecidos e superfícies, de 1ª qualidade, com alto poder de limpeza e remoção de manchas. Obrigatório Registro/Notificação na ANVISA. Caixa ou saco plástico reforçado contendo 1kg (peso líquido)	kg	28	R\$ 13,35	1	R\$ 373,80
12	005.001.202	78/26	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra	19	R\$ 2,65	1	R\$ 50,35
13	005.001.203	78/26	Saponáceo Cremoso - Limpador multiuso com micropartículas minerais abrasivas. Não risca inox ou louças. Odor suave. Registro ANVISA	frasco 300 ml	18	R\$ 5,96	1	R\$ 107,28
14	005.001.204	78/26	Cera auto brilho incolor, antiderrapante, pronto uso. Composição acrílica de alta resistência. Registro ANVISA	galão 5 litros	10	R\$ 37,09	1	R\$ 370,90
15	005.001.205	78/26	Odorizador em aerossol, fragrância Lavanda ou similar, jato seco, 1ª qualidade. Registro ANVISA	frasco 360 ml	13	R\$ 10,15	1	R\$ 131,95
16	005.001.206	78/26	Inseticida Aerossol (Sem Cheiro) Inseticida multi-insetos em aerossol, fórmula sem odor, 1ª qualidade. Ação contra rasteiros e voadores. Registro ANVISA	un	10	R\$ 12,89	1	R\$ 128,90
17	005.000.175	78/26	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, de 1ª qualidade. Fragrância suave (Erva Doce/Floral). Ação hidratante. Registro ANVISA. Embalagem: Galão de 5 Litros	galão 5 litros	9	R\$ 21,85	1	R\$ 196,65

ANEXO 15
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
18	005.001.207	78/26	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pct 4un	10	R\$ 2,76	1	R\$ 27,60
19	005.000.176	78/26	Papel Higiênico Folha Dupla (30m), extra macio, cor branca, 100% celulose. Rolo de 10cm x 30m. 1ª qualidade.	pacote 64 un	11	R\$ 15,28	1	R\$ 168,08
20	005.000.177	78/26	Papel Toalha Interfolhado (Branco) Papel toalha interfolhado, 2 dobras, 100% celulose virgem, cor branca. Alta absorção e resistência. Dimensões: 20x21cm. Fardo 2000 folhas.	fardo 2000 folhas	11	R\$ 21,80	1	R\$ 239,80
21	005.001.208	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 30 litros (40x50cm). 1ª qualidade, resistente (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	10	R\$ 7,69	1	R\$ 76,90
22	005.001.209	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 50 litros (50x60cm). 1ª qualidade, reforçado (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	10	R\$ 12,16	1	R\$ 121,60
23	005.001.210	78/26	Saco para lixo em polietileno, reforçado, cor preta, capacidade 100 litros. 1ª qualidade, carga pesada (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 25 unidades	pct 25 un	10	R\$ 9,00	1	R\$ 90,00
24	005.001.211	78/26	Lustra-móveis à base de silicone, ação protetora e brilho. Uso em madeira e fórmica. Fragrância suave. Registro ANVISA. Frasco de 200ml	frasco 200 ml	9	R\$ 8,56	1	R\$ 77,04
25	005.001.212	78/26	Lubrificante desengripante multiuso em spray, ação penetrante e anticorrosiva, para dobradiças, fechaduras e ferragens	frasco 300 ml	9	R\$ 7,52	12	R\$ 5,64
26	005.001.213	78/26	Vassoura tipo gari profissional com base de 40cm, cerdas resistentes e cabo de madeira crua grosso (1,40m). 1ª qualidade. Ideal para grandes áreas	un	5	R\$ 21,45	8	R\$ 13,41
27	005.001.214	78/26	Vassoura de Piaçava 30cm (Cabo 1,20m) Vassoura de fibra de piaçava natural, 1ª qualidade, base de madeira. Indicada para uso externo pesado. Com cabo de madeira	un	10	R\$ 23,91	3	R\$ 79,70
28	005.001.215	78/26	Vassoura de Cerdas Macias (Tipo Pelo) Vassoura de uso interno com cerdas sintéticas macias (flocadas). Base de 30 cm. Acompanha cabo de 1,20 m. 1ª qualidade. Ideal para poeira fina em pisos lisos	un	10	R\$ 9,76	6	R\$ 16,27
29	005.001.216	78/26	Rodo Alumínio Profissional 40cm - Rodo com base de alumínio anodizado de 40cm, borracha de alta aderência e cabo de 1,50m. Resistente à corrosão. 1ª qualidade	un	13	R\$ 30,36	12	R\$ 32,89
30	005.001.217	78/26	Balde Plástico 15L Reforçado - Balde em polipropileno de alta densidade, capacidade 15 litros, com escala graduada e alça de aço reforçada. 1ª qualidade	un	10	R\$ 15,22	12	R\$ 12,68
31	005.001.218	78/26	Pá de Lixo Coletora Cabo Longo - Pá tipo basculante em polipropileno, com lâmina de borracha na base. Cabo longo (aprox. 80cm) em alumínio ou aço. 1ª qualidade.	un	10	R\$ 35,45	24	R\$ 14,77
32	005.001.219	78/26	Desentupidor de Vaso (Ventosa) - Desentupidor em borracha resistente, tipo ventosa de alto vácuo. Cabo longo (mín. 50cm). Uso profissional. 1ª qualidade	un	10	R\$ 6,50	24	R\$ 2,71
33	005.001.220	78/26	Escova Manual Oval de Nylon Escova multiuso com base plástica oval e cerdas de nylon de alta resistência. 1ª qualidade. Tamanho médio	un	10	R\$ 3,20	12	R\$ 2,67

ANEXO 15
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL
DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
34	005.001.221	78/26	Escova Sanitária com Suporte (Modelo Borda) Escova com cerdas rígidas e tufo lateral para limpeza de bordas. Cabo ergonômico e suporte plástico. 1ª qualidade	un	13	R\$ 7,60	12	R\$ 8,23
35	005.001.222	78/26	Saco Alvejado Branco 50x80cm - Pano de chão em sacaria 100% algodão, cor branca, trama fechada. Costura reforçada. 1ª qualidade	un	17	R\$ 4,95	1	R\$ 84,15
36	005.001.223	78/26	Flanela Amarela 30x40cm Flanela 100% algodão, macia, 1ª qualidade. Acabamento em overloque. Para limpeza delicada e polimento	un	21	R\$ 1,20	2	R\$ 12,60
37	005.001.224	78/26	Vassoura com formato arredondado/angular (estilo "bola"), cerdas sintéticas macias e plumadas para captura de pó e teias de aranha. Acompanha cabo extensor telescópico em alumínio ou metal leve, com alcance de até 3 metros e sistema de rosca universal.	un	10	R\$ 22,17	24	R\$ 9,24
38	005.001.225	78/26	Refil Mop Pó (60 cm)	un	9	R\$ 30,26	6	R\$ 45,39
39	005.001.226	78/26	Refil Mop Úmido (Loop 320g)	un	9	R\$ 21,90	2	R\$ 98,55
40	005.001.228	78/26	Garra para Mop (reposição)	un	9	R\$ 11,95	6	R\$ 17,93
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 3.553,06

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 16
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
1	005.001.229	78/26	Kit de limpeza de vidros profissional, composto por: 01 Cabo Extensor Telescópico em alumínio anodizado estriado com alcance de até 6 metros e sistema de trava por rosca; 01 Rodo Combinado (2 em 1) de 25 cm, contendo lavador com luva de microfibra acrílica (refil substituível) e limpador com lâmina de borracha natural de alto desempenho; 01 Cabo de mão (extensão curta) de 50 cm em alumínio com manopla ergonômica. Equipamento indicado para limpeza técnica de superfícies envidraçadas e placas solares em altura, sem auxílio de escadas.	un	0	R\$ 69,52	15,00%	R\$ 10,43	R\$ 59,09	60	R\$ 0,98	R\$ 0,00
2	005.001.230	78/26	Conjunto de limpeza profissional composto por: 01 Carrinho tipo balde espremedor ('Doblô') com sistema de duas águas (divisória interna para separação de solução limpa e água suja), capacidade total entre 30L e 50L, fabricado em polietileno de alta densidade com rodízios giratórios; 01 Pá plástica coletora em polipropileno de alto impacto; 01 Placa de sinalização de segurança tipo cavalete com aviso de 'piso molhado' em escrita trilingue; 01 Conjunto Mop Pó de 60 cm completo (suporte, cabo em alumínio anodizado e refil em fibras de algodão/sintético); 01 Conjunto Mop Úmido completo (garra tipo Euro, cabo em alumínio anodizado e refil tipo Loop 320g na cor crua).	un	9	R\$ 1.190,00	10,00%	R\$ 119,00	R\$ 1.071,00	60	R\$ 17,85	R\$ 160,65
3	005.001.231	78/26	Lixeira cilíndrica com capacidade de 12 a 15 litros, fabricada em polipropileno de alta densidade com acabamento liso para facilitar a higienização. Modelo com pedal reforçado e haste em material resistente para abertura da tampa sem contato manual. Deve possuir balde interno removível com alça, garantindo o isolamento de odores e facilitando a retirada do lixo. Cor: Branca ou Cinza	un	28	R\$ 38,03	10,00%	R\$ 3,80	R\$ 34,23	36	R\$ 0,95	R\$ 26,60
4	005.000.178	78/26	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, com capacidade mínima de 800 ml a 1000 ml. Fabricado em polipropileno ou plástico ABS de alta resistência e impacto. Sistema de acionamento por pressão manual (tecla frontal) com válvula antigotejamento. Reservatório interno removível para abastecimento a granel, com tampa de fechamento superior e visor frontal de nível. Acompanha kit de fixação com parafusos e buchas.	un	28	R\$ 56,90	3,00%	R\$ 1,71	R\$ 55,19	36	R\$ 1,53	R\$ 42,84
5	005.001.232	78/26	Mangueira de Jardim 30m Anti-Torção Mangueira em PVC tripla camada c/ trama de poliéster. Alta resistência, tecnologia que evita dobras. Inclui esguicho e conexões. 1ª qualidade	un	8	R\$ 119,99	7,00%	R\$ 8,40	R\$ 111,59	60	R\$ 1,86	R\$ 14,88

ANEXO 16
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO SOCIAL

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
6	005.001.233	78/26	Escada Alumínio 7 Degraus Escada em alumínio, tipo abrir (A), capacidade 120kg. Degraus antiderrapantes e selo INMETRO. 1ª qualidade	un	8	R\$ 303,63	15,00%	R\$ 45,54	R\$ 258,09	96	R\$ 2,69	R\$ 21,52
CUSTO TOTAL MENSAL												R\$ 266,49

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 17
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
1	005.000.174	78/26	Álcool gel 70% antisséptico para mãos, com hidratante, registro ANVISA, Frasco plástico de 500g com tampa Flip-top (abre e fecha)	frasco 500 ml	39	R\$ 8,08	1	R\$ 315,12
2	005.001.192	78/26	Álcool etílico líquido 70% (p/p), antisséptico/desinfetante para superfícies, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	60	R\$ 5,45	1	R\$ 327,00
3	005.001.193	78/26	Álcool etílico hidratado 46° INPM, líquido, para limpeza geral, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	57	R\$ 5,13	1	R\$ 292,41
4	005.001.194	78/26	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	71	R\$ 2,41	1	R\$ 171,11
5	005.001.195	78/26	Limpador geral multiuso, líquido, para limpeza de superfícies laváveis, com ação desengordurante, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	24	R\$ 2,43	1	R\$ 58,32
6	005.001.196	78/26	Limpador de vidros líquido, para limpeza de superfícies envidraçadas e espelhadas, secagem rápida, sem resíduos, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	12	R\$ 2,48	1	R\$ 29,76
7	005.001.197	78/26	Desinfetante líquido concentrado, para limpeza e desinfecção de superfícies laváveis, ação bactericida, fragrância suave, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 2 L	73	R\$ 3,16	1	R\$ 230,68
8	005.001.198	78/26	Pedra sanitária com suporte plástico, de 1ª qualidade. Ação odorizante para vasos sanitários. Dissolução lenta e uniforme. Registro ANVISA. Embalagem individual	un	340	R\$ 2,90	1	R\$ 986,00
9	005.001.199	78/26	Pedra para Mictório c/ Suporte Pastilha sanitária desodorizante para mictório, com grade plástica protetora. Dissolução lenta. Fragrâncias diversas. Notificada na ANVISA	un	0	R\$ 1,22	1	R\$ 0,00
10	005.001.200	78/26	Água Sanitária / Cloro Residencial - Solução de hipoclorito de sódio com teor de cloro ativo entre 2,0% e 2,5%. Ação desinfetante e alvejante. Registro ANVISA	frasco 1 L	77	R\$ 4,09	1	R\$ 314,93
11	005.001.201	78/26	Sabão em Pó Multiuso para lavagem de tecidos e superfícies, de 1ª qualidade, com alto poder de limpeza e remoção de manchas. Obrigatório Registro/Notificação na ANVISA. Caixa ou saco plástico reforçado contendo 1kg (peso líquido)	kg	109	R\$ 13,35	1	R\$ 1.455,15
12	005.001.202	78/26	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra	68	R\$ 2,65	1	R\$ 180,20
13	005.001.203	78/26	Saponáceo Cremoso - Limpador multiuso com micropartículas minerais abrasivas. Não risca inox ou louças. Odor suave. Registro ANVISA	frasco 300 ml	57	R\$ 5,96	1	R\$ 339,72
14	005.001.204	78/26	Cera auto brilho incolor, antiderrapante, pronto uso. Composição acrílica de alta resistência. Registro ANVISA	galão 5 litros	34	R\$ 37,09	1	R\$ 1.261,06
15	005.001.205	78/26	Odorizador em aerossol, fragrância Lavanda ou similar, jato seco, 1ª qualidade. Registro ANVISA	frasco 360 ml	23	R\$ 10,15	1	R\$ 233,45
16	005.001.206	78/26	Inseticida Aerossol (Sem Cheiro) Inseticida multi-insetos em aerossol, fórmula sem odor, 1ª qualidade. Ação contra rasteiros e voadores. Registro ANVISA	un	17	R\$ 12,89	1	R\$ 219,13
17	005.000.175	78/26	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, de 1ª qualidade. Fragrância suave (Erva Doce/Floral). Ação hidratante. Registro ANVISA. Embalagem: Galão de 5 Litros	galão 5 litros	34	R\$ 21,85	1	R\$ 742,90

ANEXO 17
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
18	005.001.207	78/26	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pct 4un	14	R\$ 2,76	1	R\$ 38,64
19	005.000.176	78/26	Papel Higiénico Folha Dupla (30m), extra macio, cor branca, 100% celulose. Rolo de 10cm x 30m. 1ª qualidade.	pacote 64 un	91	R\$ 15,28	1	R\$ 1.390,48
20	005.000.177	78/26	Papel Toalha Interfolhado (Branco) Papel toalha interfolhado, 2 dobras, 100% celulose virgem, cor branca. Alta absorção e resistência. Dimensões: 20x21cm. Fardo 2000 folhas.	fardo 2000 folhas	34	R\$ 21,80	1	R\$ 741,20
21	005.001.208	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 30 litros (40x50cm). 1ª qualidade, resistente (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	14	R\$ 7,69	1	R\$ 107,66
22	005.001.209	78/26	Saco para lixo em polietileno, cor preta, capacidade 50 litros (50x60cm). 1ª qualidade, reforçado (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 50 unidades	pct 50 un	14	R\$ 12,16	1	R\$ 170,24
23	005.001.210	78/26	Saco para lixo em polietileno, reforçado, cor preta, capacidade 100 litros. 1ª qualidade, carga pesada (NBR 9191). Material reciclado/reciclável. Pacote com 25 unidades	pct 25 un	14	R\$ 9,00	1	R\$ 126,00
24	005.001.211	78/26	Lustra-móveis à base de silicone, ação protetora e brilho. Uso em madeira e fórmica. Fragrância suave. Registro ANVISA. Frasco de 200ml	frasco 200 ml	12	R\$ 8,56	1	R\$ 102,72
25	005.001.212	78/26	Lubrificante desengripante multiuso em spray, ação penetrante e anticorrosiva, para dobradiças, fechaduras e ferragens	frasco 300 ml	12	R\$ 7,52	12	R\$ 7,52
26	005.001.213	78/26	Vassoura tipo gari profissional com base de 40cm, cerdas resistentes e cabo de madeira crua grosso (1,40m). 1ª qualidade. Ideal para grandes áreas	un	11	R\$ 21,45	8	R\$ 29,49
27	005.001.214	78/26	Vassoura de Piaçava 30cm (Cabo 1,20m) Vassoura de fibra de piaçava natural, 1ª qualidade, base de madeira. Indicada para uso externo pesado. Com cabo de madeira	un	17	R\$ 23,91	3	R\$ 135,49
28	005.001.215	78/26	Vassoura de Cerdas Macias (Tipo Pelo) Vassoura de uso interno com cerdas sintéticas macias (flocadas). Base de 30 cm. Acompanha cabo de 1,20 m. 1ª qualidade. Ideal para poeira fina em pisos lisos	un	14	R\$ 9,76	6	R\$ 22,77
29	005.001.216	78/26	Rodo Alumínio Profissional 40cm - Rodo com base de alumínio anodizado de 40cm, borracha de alta aderência e cabo de 1,50m. Resistente à corrosão. 1ª qualidade	un	14	R\$ 30,36	12	R\$ 35,42
30	005.001.217	78/26	Balde Plástico 15L Reforçado - Balde em polipropileno de alta densidade, capacidade 15 litros, com escala graduada e alça de aço reforçada. 1ª qualidade	un	14	R\$ 15,22	12	R\$ 17,76
31	005.001.218	78/26	Pá de Lixo Coletora Cabo Longo - Pá tipo basculante em polipropileno, com lâmina de borracha na base. Cabo longo (aprox. 80cm) em alumínio ou aço. 1ª qualidade.	un	14	R\$ 35,45	24	R\$ 20,68
32	005.001.219	78/26	Desentupidor de Vaso (Ventosa) - Desentupidor em borracha resistente, tipo ventosa de alto vácuo. Cabo longo (mín. 50cm). Uso profissional. 1ª qualidade	un	13	R\$ 6,50	24	R\$ 3,52
33	005.001.220	78/26	Escova Manual Oval de Nylon Escova multiuso com base plástica oval e cerdas de nylon de alta resistência. 1ª qualidade. Tamanho médio	un	14	R\$ 3,20	12	R\$ 3,73

ANEXO 17
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade (meses)	Custo Total Mensal
34	005.001.221	78/26	Escova Sanitária com Suporte (Modelo Borda) Escova com cerdas rígidas e tufo lateral para limpeza de bordas. Cabo ergonômico e suporte plástico. 1ª qualidade	un	14	R\$ 7,60	12	R\$ 8,87
35	005.001.222	78/26	Saco Alvejado Branco 50x80cm - Pano de chão em sacaria 100% algodão, cor branca, trama fechada. Costura reforçada. 1ª qualidade	un	28	R\$ 4,95	1	R\$ 138,60
36	005.001.223	78/26	Flanela Amarela 30x40cm Flanela 100% algodão, macia, 1ª qualidade. Acabamento em overloque. Para limpeza delicada e polimento	un	47	R\$ 1,20	2	R\$ 28,20
37	005.001.224	78/26	Vassoura com formato arredondado/angular (estilo "bola"), cerdas sintéticas macias e plumadas para captura de pó e teias de aranha. Acompanha cabo extensor telescópico em alumínio ou metal leve, com alcance de até 3 metros e sistema de rosca universal.	un	14	R\$ 22,17	24	R\$ 12,93
38	005.001.225	78/26	Refil Mop Pó (60 cm)	un	12	R\$ 30,26	6	R\$ 60,52
39	005.001.226	78/26	Refil Mop Úmido (Loop 320g)	un	12	R\$ 21,90	2	R\$ 131,40
40	005.001.228	78/26	Garra para Mop (reposição)	un	12	R\$ 11,95	6	R\$ 23,90
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 10.514,68

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 18
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
1	005.001.229	78/26	Kit de limpeza de vidros profissional, composto por: 01 Cabo Extensor Telescópico em alumínio anodizado estriado com alcance de até 6 metros e sistema de trava por rosca; 01 Rodo Combinado (2 em 1) de 25 cm, contendo lavador com luva de microfibras acrílica (refil substituível) e limpador com lâmina de borracha natural de alto desempenho; 01 Cabo de mão (extensão curta) de 50 cm em alumínio com manopla ergonômica. Equipamento indicado para limpeza técnica de superfícies envidraçadas e placas solares em altura, sem auxílio de escadas.	un	0	R\$ 69,52	15,00%	R\$ 10,43	R\$ 59,09	60	R\$ 0,98	R\$ 0,00
2	005.001.230	78/26	Conjunto de limpeza profissional composto por: 01 Carrinho tipo balde espremedor ('Doblô') com sistema de duas águas (divisória interna para separação de solução limpa e água suja), capacidade total entre 30L e 50L, fabricado em polietileno de alta densidade com rodízios giratórios; 01 Pá plástica coletora em polipropileno de alto impacto; 01 Placa de sinalização de segurança tipo cavalete com aviso de 'piso molhado' em escrita trilingue; 01 Conjunto Mop Pó de 60 cm completo (suporte, cabo em alumínio anodizado e refil em fibras de algodão/sintético); 01 Conjunto Mop Úmido completo (garra tipo Euro, cabo em alumínio anodizado e refil tipo Loop 320g na cor crua).	un	13	R\$ 1.190,00	10,00%	R\$ 119,00	R\$ 1.071,00	60	R\$ 17,85	R\$ 232,05
3	005.001.231	78/26	Lixeira cilíndrica com capacidade de 12 a 15 litros, fabricada em polipropileno de alta densidade com acabamento liso para facilitar a higienização. Modelo com pedal reforçado e haste em material resistente para abertura da tampa sem contato manual. Deve possuir balde interno removível com alça, garantindo o isolamento de odores e facilitando a retirada do lixo. Cor: Branca ou Cinza	un	56	R\$ 38,03	10,00%	R\$ 3,80	R\$ 34,23	36	R\$ 0,95	R\$ 53,20
4	005.000.178	78/26	Dispensador para sabonete líquido ou álcool em gel, com capacidade mínima de 800 ml a 1000 ml. Fabricado em polipropileno ou plástico ABS de alta resistência e impacto. Sistema de acionamento por pressão manual (tecla frontal) com válvula antigotejamento. Reservatório interno removível para abastecimento a granel, com tampa de fechamento superior e visor frontal de nível. Acompanha kit de fixação com parafusos e buchas.	un	12	R\$ 56,90	3,00%	R\$ 1,71	R\$ 55,19	36	R\$ 1,53	R\$ 18,36
5	005.001.232	78/26	Mangueira de Jardim 30m Anti-Torção Mangueira em PVC tripla camada c/ trama de poliéster. Alta resistência, tecnologia que evita dobras. Inclui esguicho e conexões. 1ª qualidade	un	12	R\$ 119,99	7,00%	R\$ 8,40	R\$ 111,59	60	R\$ 1,86	R\$ 22,32

ANEXO 18
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE LIMPEZA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal
6	005.001.233	78/26	Escada Alumínio 7 Degraus Escada em alumínio, tipo abrir (A), capacidade 120kg. Degraus antiderrapantes e selo INMETRO. 1ª qualidade	un	12	R\$ 303,63	15,00%	R\$ 45,54	R\$ 258,09	96	R\$ 2,69	R\$ 32,28
CUSTO TOTAL MENSAL											R\$ 358,21	

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de limpeza foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais dos serviços de higienização e conservação dos ambientes, bem como a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 19
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade meses	Custo Total Mensal
1	005.001.194	78/26	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	24	R\$ 2,41	1	R\$ 57,84
2	005.001.234	78/26	Sabão pastoso desengordurante para limpeza geral e polimento de metais. Pote de 500g. Registro ANVISA. 1ª qualidade.	pote 500g	12	R\$ 4,42	1	R\$ 53,04
3	005.001.202	78/26	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra 200g	24	R\$ 2,65	1	R\$ 63,60
4	005.001.207	78/26	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pacote 4un	12	R\$ 2,76	1	R\$ 33,12
5	005.001.235	78/26	Esponja de Malha de Aço Inoxidável (Espiral)	pacote com 3 un	12	R\$ 7,42	1	R\$ 89,04
6	005.001.236	78/26	Pano Multiuso 20x40cm - Pano de limpeza tipo TNT (viscose/poliéster), alta absorção, antibacteriano	pacote 5un	23	R\$ 2,60	1	R\$ 59,80
7	005.001.237	78/26	Guardanapo de Papel 22x22cm - Guardanapo de papel branco, 100% celulose, folha simples gofrada	pacote 50un	24	R\$ 3,00	1	R\$ 72,00
8	005.001.238	78/26	Copo Descartável 50ml (Café) - Copo em PS, 50ml, padrão ABNT NBR 14865. Resistente a altas temperaturas	pacote 100un	45	R\$ 2,25	1	R\$ 101,25
9	005.001.239	78/26	Copo Descartável 200ml (Água) - Copo em PS, 200ml, padrão ABNT NBR 14865. Alta resistência	pacote 100un	47	R\$ 6,11	1	R\$ 287,17
10	005.001.240	78/26	Papel toalha folha dupla, 100% celulose, alta absorção. 1ª qualidade	pacote 2 rolos	56	R\$ 5,51	1	R\$ 308,56
11	011.001.383	78/26	Café torrado e moído, 100% puro, 1ª qualidade.	pacote 1kg	57	R\$ 25,86	1	R\$ 1.474,02
12	011.001.384	78/26	Açúcar tipo cristal, cor branca, obtido a partir da cana-de-açúcar. Composto por cristais finos, secos e uniformes, com alto grau de pureza e solubilidade. Isento de sujidades, odores estranhos e umidade. 1ª qualidade. Embalagem plástica resistente e transparente, contendo 1kg. Produto com registro no órgão competente (MAPA/ANVISA)	pacote 1kg	57	R\$ 3,54	1	R\$ 201,78
13	011.001.385	78/26	Adoçante Líquido 100ml - Adoçante dietético líquido, zero calorias, bico conta-gotas. Registro ANVISA	frasco 100 ml	12	R\$ 11,33	1	R\$ 135,96
14	005.001.241	78/26	Pano de prato, 100% algodão, cor branca, bainha reforçada. Dimensões mínimas: 40x65cm. Alta absorção	un	36	R\$ 3,70	1	R\$ 133,20
15	005.001.242	78/26	Coador de pano grande para café, reutilizável, com suporte/aro e cabo, tecido filtrante resistente	un	12	R\$ 3,92	1	R\$ 47,04
16	010.000.212	81/26	Caixa de fósforo 50 un	un	12	R\$ 3,49	1	R\$ 41,88
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 3.159,30

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios utilizados nas atividades de copa foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais relacionadas ao preparo e fornecimento de café, bem como à organização e manutenção das áreas de copa, de acordo com a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 20
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal Total
1	014.000.060	78/26	Cafeteira elétrica, capacidade mínima 1,8 litros, tensão 110V. Jarra em aço inoxidável de parede dupla com isolamento térmico (inquebrável). Sistema corta-pingos, porta-filtro removível e filtro permanente lavável. Botão liga/desliga com indicador luminoso e desligamento automático. Potência mínima 800W. Certificação INMETRO	un	12	R\$ 511,26	15,00%	R\$ 76,69	R\$ 434,57	36	R\$ 12,07	R\$ 144,84
2	014.000.061	78/26	Chaleira elétrica com corpo em aço inoxidável de alta resistência. Capacidade 1,8 litros, tensão 110V. Base indutiva independente com porta-fio. Sistema de aquecimento rápido, desligamento automático após a fervura e proteção contra funcionamento a seco (superaquecimento). Certificação INMETRO	un	12	R\$ 75,46	15,00%	R\$ 11,32	R\$ 64,14	36	R\$ 1,78	R\$ 21,36
3	010.000.210	78/26	Garrafa térmica com capacidade de 1 litro. Ampola interna de inox. Corpo externo em polipropileno de alta resistência ou aço inox. Tampa rosqueável ou com sistema de pressão/gatilho. Atóxica e livre de BPA	un	12	R\$ 48,99	20,00%	R\$ 9,80	R\$ 39,19	60	R\$ 0,65	R\$ 7,80
4	010.000.211	78/26	Garrafa térmica com capacidade de 0,5 litro. Ampola interna de inox. Corpo externo em polipropileno de alta resistência ou aço inox. Tampa rosqueável ou com sistema de pressão/gatilho. Atóxica e livre de BPA	un	12	R\$ 37,70	20,00%	R\$ 7,54	R\$ 30,16	60	R\$ 0,50	R\$ 6,00
5	010.000.213	81/26	Canecão de alumínio reforçado 2 litros	un	24	R\$ 26,07	10,00%	R\$ 2,61	R\$ 23,46	60	R\$ 0,39	R\$ 9,36
6	010.000.214	81/26	Canecão de alumínio reforçado 1 litro	un	24	R\$ 22,08	10,00%	R\$ 2,21	R\$ 19,87	60	R\$ 0,33	R\$ 7,92
7	010.000.215	81/26	Pote plástico com tampa 500 ml	un	24	R\$ 11,20	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 11,20	24	R\$ 0,47	R\$ 11,28
8	010.000.216	81/26	Bandeja redonda antiderrapante (35cm x 40cm) - Bandeja em polipropileno de alta resistência com revestimento superior em borracha termoplástica (antiderrapante). Projetada para transporte seguro de líquidos, evitando o deslizamento de copos e garrafas mesmo quando úmida. Bordas elevadas para contenção de eventuais respingos. Resistente a lavagens constantes	un	24	R\$ 39,03	10,00%	R\$ 3,90	R\$ 35,13	60	R\$ 0,59	R\$ 14,16
CUSTO TOTAL MENSAL											R\$ 222,72	

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios utilizados nas atividades de copa foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais relacionadas ao preparo e fornecimento de café, bem como à organização e manutenção das áreas de copa, de acordo com a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 21
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade meses	Custo Total Mensal
1	005.001.194	78/26	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	27	R\$ 2,41	1	R\$ 65,07
2	005.001.234	78/26	Sabão pastoso desengordurante para limpeza geral e polimento de metais. Pote de 500g. Registro ANVISA. 1ª qualidade.	pote 500g	13	R\$ 4,42	1	R\$ 57,46
3	005.001.202	78/26	Sabão em barra, tipo coco, à base de sais de ácidos graxos e óleo de coco/palmiste. Biodegradável e hipoalergênico	barra 200g	24	R\$ 2,65	1	R\$ 63,60
4	005.001.207	78/26	Esponja Multiuso Dupla Face. Esponja de poliuretano com fibra abrasiva, medida 71x100mm. 1ª qualidade	pacote 4un	13	R\$ 2,76	1	R\$ 35,88
5	005.001.235	78/26	Esponja de Malha de Aço Inoxidável (Espiral)	pacote com 3 un	13	R\$ 7,42	1	R\$ 96,46
6	005.001.236	78/26	Pano Multiuso 20x40cm - Pano de limpeza tipo TNT (viscose/poliéster), alta absorção, antibacteriano	pacote 5un	13	R\$ 2,60	1	R\$ 33,80
7	005.001.237	78/26	Guardanapo de Papel 22x22cm - Guardanapo de papel branco, 100% celulose, folha simples gofrada	pacote 50un	27	R\$ 3,00	1	R\$ 81,00
8	005.001.238	78/26	Copo Descartável 50ml (Café) - Copo em PS, 50ml, padrão ABNT NBR 14865. Resistente a altas temperaturas	pacote 100un	18	R\$ 2,25	1	R\$ 40,50
9	005.001.239	78/26	Copo Descartável 200ml (Água) - Copo em PS, 200ml, padrão ABNT NBR 14865. Alta resistência	pacote 100un	38	R\$ 6,11	1	R\$ 232,18
10	005.001.240	78/26	Papel toalha folha dupla, 100% celulose, alta absorção. 1ª qualidade	pacote 2 rolos	25	R\$ 5,51	1	R\$ 137,75
11	011.001.383	78/26	Café torrado e moído, 100% puro, 1ª qualidade.	pacote 1kg	27	R\$ 25,86	1	R\$ 698,22
12	011.001.384	78/26	Açúcar tipo cristal, cor branca, obtido a partir da cana-de-açúcar. Composto por cristais finos, secos e uniformes, com alto grau de pureza e solubilidade. Isento de sujidades, odores estranhos e umidade. 1ª qualidade. Embalagem plástica resistente e transparente, contendo 1kg. Produto com registro no órgão competente (MAPA/ANVISA)	pacote 1kg	27	R\$ 3,54	1	R\$ 95,58
13	011.001.385	78/26	Adoçante Líquido 100ml - Adoçante dietético líquido, zero calorias, bico conta-gotas. Registro ANVISA	frasco 100 ml	13	R\$ 11,33	1	R\$ 147,29
14	005.001.241	78/26	Pano de prato, 100% algodão, cor branca, bainha reforçada. Dimensões mínimas: 40x65cm. Alta absorção	un	36	R\$ 3,70	1	R\$ 133,20
15	005.001.242	78/26	Coador de pano grande para café, reutilizável, com suporte/aro e cabo, tecido filtrante resistente	un	13	R\$ 3,92	1	R\$ 50,96
16	010.000.212	81/26	Caixa de fósforo 50 un	un	13	R\$ 3,49	1	R\$ 45,37
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 2.014,32

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios utilizados nas atividades de copa foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais relacionadas ao preparo e fornecimento de café, bem como à organização e manutenção das áreas de copa, de acordo com a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 22
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DEPRECIÁVEIS
SERVIÇO DE COPA - FUNDO MUNICIPAL DE SAÚDE

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	% Residual	Valor residual unitário	Valor depreciável unitário	Vida útil em meses	Depreciação mensal unitária	Depreciação mensal Total
1	014.000.060	78/26	Cafeteira elétrica, capacidade mínima 1,8 litros, tensão 110V. Jarra em aço inoxidável de parede dupla com isolamento térmico (inquebrável). Sistema corta-pingos, porta-filtro removível e filtro permanente lavável. Botão liga/desliga com indicador luminoso e desligamento automático. Potência mínima 800W. Certificação INMETRO	un	13	R\$ 511,26	15,00%	R\$ 76,69	R\$ 434,57	36	R\$ 12,07	R\$ 156,91
2	014.000.061	78/26	Chaleira elétrica com corpo em aço inoxidável de alta resistência. Capacidade 1,8 litros, tensão 110V. Base indutiva independente com porta-fio. Sistema de aquecimento rápido, desligamento automático após a fervura e proteção contra funcionamento a seco (superaquecimento). Certificação INMETRO	un	13	R\$ 75,46	15,00%	R\$ 11,32	R\$ 64,14	36	R\$ 1,78	R\$ 23,14
3	010.000.210	78/26	Garrafa térmica com capacidade de 1 litro. Ampola interna de inox. Corpo externo em polipropileno de alta resistência ou aço inox. Tampa rosqueável ou com sistema de pressão/gatilho. Atóxica e livre de BPA	un	16	R\$ 48,99	20,00%	R\$ 9,80	R\$ 39,19	60	R\$ 0,65	R\$ 10,40
4	010.000.211	78/26	Garrafa térmica com capacidade de 0,5 litro. Ampola interna de inox. Corpo externo em polipropileno de alta resistência ou aço inox. Tampa rosqueável ou com sistema de pressão/gatilho. Atóxica e livre de BPA	un	14	R\$ 37,70	20,00%	R\$ 7,54	R\$ 30,16	60	R\$ 0,50	R\$ 7,00
5	010.000.213	81/26	Canecão de alumínio reforçado 2 litros	un	27	R\$ 26,07	10,00%	R\$ 2,61	R\$ 23,46	60	R\$ 0,39	R\$ 10,53
6	010.000.214	81/26	Canecão de alumínio reforçado 1 litro	un	27	R\$ 22,08	10,00%	R\$ 2,21	R\$ 19,87	60	R\$ 0,33	R\$ 8,91
7	010.000.215	81/26	Pote plástico com tampa 500 ml	un	27	R\$ 11,20	0,00%	R\$ 0,00	R\$ 11,20	24	R\$ 0,47	R\$ 12,69
8	010.000.216	81/26	Bandeja redonda antiderrapante (35cm x 40cm) - Bandeja em polipropileno de alta resistência com revestimento superior em borracha termoplástica (antiderrapante). Projetada para transporte seguro de líquidos, evitando o deslizamento de copos e garrafas mesmo quando úmida. Bordas elevadas para contenção de eventuais respingos. Resistente a lavagens constantes	un	27	R\$ 39,03	10,00%	R\$ 3,90	R\$ 35,13	60	R\$ 0,59	R\$ 15,93
CUSTO TOTAL MENSAL												R\$ 245,51

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios utilizados nas atividades de copa foram estimados com base na média histórica de consumo das unidades administrativas, considerando as necessidades operacionais relacionadas ao preparo e fornecimento de café, bem como à organização e manutenção das áreas de copa, de acordo com a rotina de funcionamento dos setores atendidos.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773

ANEXO 23
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade meses	Custo Total Mensal
1	005.000.174	78/26	Álcool gel 70% antisséptico para mãos, com hidratante, registro ANVISA, Frasco plástico de 500g com tampa Flip-top (abre e fecha)	frasco 500 ml	27	R\$ 8,08	1	R\$ 218,16
2	005.001.192	78/26	Álcool etílico líquido 70% (p/p), antisséptico/desinfetante para superfícies, registro ou notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 1 L	40	R\$ 5,45	1	R\$ 218,00
3	005.000.175	78/26	Sabonete líquido concentrado, pH neutro, de 1ª qualidade. Fragrância suave (Erva Doce/Floral). Ação hidratante. Registro ANVISA. Embalagem: Galão de 5 Litros	galão 5 litros	10	R\$ 21,85	1	R\$ 218,50
4	016.002.661	84/26	Shampoo infantil de uso diário, fórmula hipoalergênica e dermatologicamente testada. pH balanceado (tecnologia sem lágrimas), isento de parabenos e corantes artificiais. 1ª qualidade. Embalagem de 500ml com registro na ANVISA.	Frasco 500 ml	51	R\$ 14,31	1	R\$ 729,81
5	016.002.662	84/26	Condicionador infantil de uso diário, fórmula hipoalergênica e dermatologicamente testada. pH balanceado, isento de parabenos e corantes. Proporciona desembaraço e maciez aos fios sem irritar a pele. 1ª qualidade. Embalagem de 200ml com registro na ANVISA.	Frasco 500 ml	54	R\$ 12,62	1	R\$ 681,48
6	016.002.663	84/26	Sabonete infantil em barra, fórmula suave, hipoalergênico e dermatologicamente testado. pH balanceado para a pele sensível da criança, fragrância delicada. Isento de corantes artificiais e parabenos. Embalagem individual de 80g a 90g. Registro na ANVISA. 1ª qualidade.	un	64	R\$ 2,51	1	R\$ 160,64
7	016.002.664	84/26	Fralda descartável infantil, tamanho M (indicada para 5kg a 9kg). Composta por camada interna de alta absorção, barreiras laterais antivazamento e formato anatômico. Possui fitas laterais reajustáveis que permitem conferência sem danificar o produto. Hipoalergênica e dermatologicamente testada. 1ª qualidade. Registro na ANVISA	Pacote 60 un	8	R\$ 33,02	1	R\$ 264,16
8	016.002.665	84/26	Fralda descartável infantil, tamanho G (indicada para 9kg a 12,5kg). Composta por camada interna de alta absorção com canais de distribuição, barreiras laterais antivazamento e formato anatômico. Possui fitas laterais reajustáveis (tipo velcro) que permitem abrir e fechar sem danificar a fralda. Dermatologicamente testada e hipoalergênica. 1ª qualidade. Registro na ANVISA.	Pacote 60 un	20	R\$ 38,20	1	R\$ 764,00
9	016.002.666	84/26	Fralda descartável infantil, tamanho GG/XG (indicada para 11kg a 15kg). Possui camada interna de alta absorção com canais de distribuição de líquido, barreiras laterais antivazamento reforçadas e formato anatômico. Fechamento por fitas mecânicas reajustáveis (tipo velcro) que permitem abrir e fechar sem rasgar. Hipoalergênica e dermatologicamente testada. 1ª qualidade. Registro na ANVISA.	Pacote 60 un	22	R\$ 34,94	1	R\$ 768,68
10	016.002.667	84/26	Fralda descartável infantil, tamanho XGG/XXG (indicada para acima de 13kg). Camada interna de alta absorção com canais de distribuição de líquido, barreiras laterais antivazamento reforçadas e cintura elástica para ajuste anatômico em crianças maiores. Fechamento por fitas mecânicas reajustáveis (tipo velcro). Hipoalergênica e dermatologicamente testada. 1ª qualidade. Registro na ANVISA.	Pacote 60 un	49	R\$ 47,01	1	R\$ 2.303,49

ANEXO 23
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade meses	Custo Total Mensal
11	016.002.668	84/26	Lenços umedecidos descartáveis, macios e resistentes. Fórmula hipoalergênica, livre de álcool etílico e parabens, enriquecida com agentes hidratantes (ex: Aloe Vera). Dermatologicamente testado. Embalagem com sistema "abre e fecha" (tampa flip-top ou etiqueta adesiva de alta aderência). 1ª qualidade. Registro na ANVISA	Pacote 120 un	66	R\$ 10,45	1	R\$ 689,70
12	016.002.669	84/26	Escova de dente infantil com cerdas macias e pontas arredondadas. Cabeça pequena com cantos arredondados, adequada para a dentição decídua (leite). Cabo ergonômico em polipropileno e borracha para facilitar a empunhadura pela criança e pelo ADL. Deve acompanhar protetor de cerdas (capa ventilada). Produto com certificação de qualidade.	un	336	R\$ 1,12	1	R\$ 376,32
13	016.002.670	84/26	Creme dental infantil com flúor (concentração de 1.100 ppm), baixa abrasividade para proteção do esmalte dentário. Sabor suave (frutas ou menta suave) para aceitação infantil. Embalagem em tubo flexível de 50g. Registro na ANVISA. 1ª qualidade	Tubo 50g	57	R\$ 3,65	1	R\$ 208,05
14	016.002.671	84/26	Mamadeira infantil com capacidade de 240ml a 260ml. Frasco em polipropileno (PP) de alta transparência, livre de Bisfenol-A (BPA Free). Gargalo higiênico sem bordas cortantes, facilitando a limpeza. Bico de silicone macio, inodoro, atóxico e resistente à esterilização. Tampa protetora com sistema de vedação contra vazamentos. Escala de graduação nítida em relevo. Certificação do INMETRO. 1ª qualidade.	un	147	R\$ 11,67	6	R\$ 285,92
15	016.002.672	84/26	Bico de reposição para mamadeira de gargalo padrão. Produzido em silicone 100% macio, inodoro, atóxico e livre de Bisfenol-A (BPA Free). Formato ortodôntico ou simétrico, com furo de fluxo médio para líquidos pouco espessos (leite/suco). Deve possuir válvula anticólica e ser resistente à esterilização em alta temperatura (fervura/autoclave). Certificação pelo INMETRO.	un	73	R\$ 13,44	3	R\$ 327,04
16	016.002.673	84/26	Conjunto para limpeza de mamadeiras, composto por escova principal com cerdas de nylon macias e flexíveis, cabo em polipropileno resistente e ergonômico. Deve possuir ponteira interna ou escova menor acoplada para higienização específica de bicos e áreas de difícil acesso. Material atóxico, resistente à água quente e detergentes. Comprimento total mínimo de 25cm para alcance do fundo de frascos de 250ml. 1ª qualidade.	un	13	R\$ 10,01	6	R\$ 21,69
17	005.001.194	78/26	Detergente líquido neutro, concentrado, para lavagem manual de louças e utensílios, biodegradável, registro/notificação ANVISA, frasco plástico	frasco 500 ml	6	R\$ 2,41	1	R\$ 14,46

ANEXO 23
DETALHAMENTO DO CUSTO DE MATERIAIS DE CONSUMO
SERVIÇO DE APOIO AO DESENVOLVIMENTO INFANTIL - FUNDO MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO E CULTURA

DATA: ABRIL/2026

Item	Código Prefeitura	Número Cotação	Descrição	Un	Quant. Estimada mensal	Custo Unitário (Cotação)	Durabilidade meses	Custo Total Mensal
18	016.002.674	84/26	Algodão 100% natural, alvejado e isento de impurezas, substâncias gordurosas e corantes. Possui alta capacidade de absorção e maciez. Formato em rolo ou bolas, desenvolvido para uso higiênico e estético. Produto dermatologicamente testado e com registro na ANVISA.	Rolo 500g	12	R\$ 12,56	1	R\$ 150,72
CUSTO TOTAL MENSAL								R\$ 8.400,82

Observação: Os quantitativos de materiais de consumo e utensílios destinados às atividades de apoio ao desenvolvimento infantil foram estimados com base na média histórica de utilização nas unidades educacionais, considerando as necessidades operacionais das rotinas pedagógicas e de cuidado, bem como o funcionamento regular das turmas atendidas.

Jomar do Nascimento Lima Filho
Arquiteto e urbanista
CAU A139755-9
Matrícula 2773