



Boletim do Legislativo

Órgão de Imprensa Oficial da Câmara Municipal de Ouro Branco - Resolução 01/2016

Edição Extra 004/2026

AVISO DE RECEBIMENTO DE ORÇAMENTOS



Câmara Municipal de Ouro Branco

AVISO DE RECEBIMENTO DE ORÇAMENTOS **Dispensa Emergencial – Serviços de Limpeza e Conservação**

Dispensa Emergencial nº 001/26

Processo Adm. nº 004/26

A Câmara Municipal de Ouro Branco/MG, no uso de suas atribuições legais, torna público que, em razão de **situação emergencial** devidamente caracterizada, nos termos do art. 75, inciso VIII e §6º, da Lei nº 14.133/2021, **receberá orçamentos de empresas interessadas na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização predial, com dedicação de mão de obra, a serem executados nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC**, conforme especificações constantes no Termo de Referência disponível no sítio eletrônico oficial desta Casa Legislativa.

Os orçamentos deverão ser encaminhados exclusivamente por meio eletrônico, para o e-mail compras@ourobranco.cam.mg.gov.br, no prazo de **03 (três) dias úteis**, contados da data da publicação deste aviso.

Encerrado o prazo acima, a CMOB procederá à análise comparativa dos orçamentos recebidos, optando pela proposta de menor preço, observada a compatibilidade com o objeto e com as condições estabelecidas no Termo de Referência, seguindo-se, posteriormente, à verificação do atendimento aos demais requisitos técnicos, jurídicos e operacionais exigidos para a contratação.

O presente aviso tem caráter meramente informativo e complementar, com a finalidade de ampliar a publicidade, prestigiar a competitividade e aferir os preços praticados no mercado, não se confundindo com procedimento licitatório, nem condicionando a contratação, sendo adotado sem prejuízo da urgência caracterizada.

Sem prejuízo da presente publicação, a Câmara Municipal de Ouro Branco reserva-se o direito de, de forma concomitante, buscar e solicitar orçamentos diretamente a fornecedores do ramo, com o objetivo de ampliar o universo de propostas analisadas, aferir os preços praticados no mercado e assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, em consonância com os princípios da economicidade, eficiência e interesse público.

Por fim, ressalta-se que todas as informações detalhadas acerca do objeto, da caracterização da situação emergencial, das justificativas da contratação, das condições de execução dos serviços e dos requisitos exigidos das empresas interessadas deverão ser integralmente consultadas no Termo de Referência, o qual constitui o documento oficial orientador da presente publicação.

Eventuais esclarecimentos poderão ser obtidos pelo mesmo endereço eletrônico indicado para o envio dos orçamentos.

Ouro Branco/MG, 13 de janeiro de 2026.

Karen Cristina Santos Ramos
Diretora Geral

Elisa Carvalho Borges
Gerente de Compras e Licitações



Câmara Municipal de Ouro Branco

TR – TERMO DE REFERÊNCIA (DISPENSA EMERGENCIAL)

O QUE SERÁ CONTRATADO: Contratação de empresa para prestação dos serviços de limpeza e conservação da Câmara Municipal de Ouro Branco (prédio principal e CAC), de forma emergencial, pelo período de 06 (seis) meses.

LOTE 01

Item	Descrição	Código CATMA T/ CATSER	Unid. de medida	Qtde.	Valor Unitário (1 mês)	Valor total (6 meses)
1	Limpeza, conservação, higienização predial da Câmara Municipal de Ouro Branco.	24023	SV	6 MESES	RSXX	RSXX
2	Limpeza, conservação, higienização predial do CAC	24023	SV	6 MESES	RSXX	RSXX

VALOR GLOBAL:

RSXXX

*Planilha detalhada em anexo

JUSTIFICATIVA PARA O AGRUPAMENTO EM LOTE ÚNICO

A contratação pretendida deverá ser realizada em **lote único**, tendo em vista que o objeto — prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização das dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC — constitui um conjunto indivisível de atividades interdependentes, que devem ser executadas de forma integrada, simultânea e coordenada.

Os serviços compreendem mão de obra alocada de forma contínua, rotinas operacionais padronizadas, fornecimento de materiais, equipamentos e EPIs, supervisão técnica permanente e gestão unificada das obrigações trabalhistas, previdenciárias e operacionais, não sendo técnica nem economicamente viável a sua fragmentação em múltiplos lotes sem prejuízo à eficiência, à qualidade do serviço e à segurança jurídica da Administração.

No caso concreto, a opção pelo lote único mostra-se ainda mais necessária e adequada em razão do caráter emergencial da contratação, decorrente da interrupção da execução contratual anterior por fato superveniente imputável à contratada, conforme apurado em processo administrativo próprio. A fragmentação do objeto, além de comprometer a pronta recomposição do serviço essencial, poderia acarretar riscos adicionais à continuidade das atividades da Casa Legislativa, à coordenação da força de trabalho e ao adequado controle das obrigações trabalhistas, ampliando indevidamente os riscos



Câmara Municipal de Ouro Branco

administrativos e financeiros.

Ademais, o agrupamento em lote único não restringe a competitividade, uma vez que o objeto corresponde a serviço comum no mercado, amplamente executado por empresas do ramo, sendo usual a contratação de forma integrada, especialmente quando envolve serviços contínuos com dedicação de mão de obra.

Dessa forma, o lote único assegura:

- a execução uniforme e padronizada dos serviços;
- maior eficiência administrativa;
- facilidade de fiscalização e gestão contratual;
- mitigação de riscos trabalhistas e operacionais;
- atendimento imediato e contínuo à necessidade essencial da Administração.

Por tais razões, resta plenamente justificado o agrupamento do objeto em lote único, em consonância com os princípios da eficiência, da economicidade, do interesse público e da segurança jurídica.

DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE

QUAL O MOTIVO DA CONTRATAÇÃO?

A presente contratação decorre da necessidade imediata de restabelecer a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, conservação e higienização das dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, indispensáveis ao funcionamento regular da Casa Legislativa, à salubridade dos ambientes de trabalho, à segurança sanitária de servidores, vereadores e do público em geral, bem como à preservação do patrimônio público.

Ocorre que a empresa anteriormente contratada para a execução dos referidos serviços (QUATRO ADMINISTRAÇÃO E SERVIÇOS LTDA, CNPJ 23.856.751/0001-00) comunicou formalmente sua incapacidade econômico-financeira de manter a execução contratual, reconhecendo a impossibilidade de honrar compromissos de curto prazo e solicitando a rescisão contratual amigável, situação que culminou na instauração de processo administrativo próprio para apuração de responsabilidades (nº 084/25).

Diante do risco concreto de inadimplemento de obrigações trabalhistas, da possibilidade de geração de passivo à Administração e da necessidade de proteção dos direitos dos trabalhadores vinculados ao contrato, foi proferida decisão cautelar pela Presidência da Câmara no processo administrativo nº 084/25 determinando a suspensão da execução contratual, como medida preventiva e proporcional para resguardar o



Câmara Municipal de Ouro Branco

	interesse público. Tal contexto resultou na interrupção superveniente de serviço contínuo e essencial em 05/01/26, cuja paralisação compromete diretamente as atividades institucionais do Poder Legislativo Municipal, não sendo possível aguardar a conclusão do processo administrativo ou a realização imediata de procedimento licitatório ordinário sem prejuízo grave ao interesse público. Assim, a contratação ora pretendida tem como motivo atender a uma <u>situação emergencial concreta</u>, caracterizada por fato superveniente, imprevisível e alheio à vontade da Administração, que impõe a adoção de providência imediata para evitar a descontinuidade dos serviços essenciais, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021. Ressalta-se que a contratação emergencial possui natureza transitória, limitada ao período estritamente necessário para assegurar a continuidade do serviço público enquanto a Administração adota, de forma planejada e regular, as medidas cabíveis para a solução definitiva da demanda por meio de licitação. Dessa forma, o motivo da contratação encontra-se devidamente justificado na urgência administrativa, na essencialidade do serviço, na proteção do interesse público e na necessidade de continuidade das atividades institucionais, observados os princípios da legalidade, da eficiência, da razoabilidade e da segurança jurídica.
DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO	A solução proposta consiste na contratação emergencial de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, destinados às dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, com o objetivo de restabelecer imediatamente a regularidade e a continuidade dos serviços essenciais, interrompidos em razão da suspensão da execução do contrato anteriormente vigente. A contratação abrangerá a execução integral e ininterrupta das rotinas de limpeza e conservação, compreendendo a disponibilização de mão de obra qualificada e em quantitativo suficiente (anexo I), bem como a organização, supervisão e gestão operacional dos serviços, em conformidade com os padrões, frequências e procedimentos estabelecidos no Termo de Referência (em anexo) original que embasou a contratação anterior, o qual permanece como referência técnica para a presente contratação emergencial, com os devidos acréscimos considerando o superveniente aditivo formalizado para limpeza e



Câmara Municipal de Ouro Branco

conservação do CAC.

A solução contempla, de forma integrada:

- a alocação de profissionais para execução das atividades de limpeza, conservação e higienização da Câmara Municipal e CAC;
- o fornecimento, pela contratada, de todos os equipamentos, utensílios, materiais permanentes, EPIs e insumos necessários à adequada prestação dos serviços;
- a observância rigorosa das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e de segurança do trabalho, de responsabilidade exclusiva da contratada;
- a manutenção de supervisão permanente dos serviços, com vistas à eficiência, regularidade e qualidade da execução.

Os serviços deverão ser prestados de maneira contínua, padronizada e coordenada, assegurando condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes de trabalho e de atendimento ao público, preservando o patrimônio público e garantindo o pleno funcionamento das atividades institucionais do Poder Legislativo.

Considerando o caráter emergencial da contratação, a solução proposta limita-se estritamente ao necessário para suprir a demanda imediata, não implicando ampliação do objeto, inclusão de novas atividades ou alteração da natureza dos serviços originalmente contratados, observando-se o disposto no art. 75, inciso VIII e §6º, da Lei nº 14.133/2021.

Adequação dos Postos de Trabalho à Execução Real:

Por fim, registra-se que a presente contratação emergencial mantém o mesmo quantitativo total de postos de trabalho anteriormente existente no contrato/aditivos firmados com a empresa QUATRO, não havendo criação, ampliação ou supressão de postos.

A alteração promovida restringe-se à adequação e redistribuição dos postos de trabalho e respectivos horários, com base na realidade da execução dos serviços ao longo da vigência contratual, nas necessidades efetivas da CMOB e nas reorganizações já formalizadas por meio de



Câmara Municipal de Ouro Branco

	aditivos contratuais. Tal adequação visa assegurar maior eficiência operacional, continuidade dos serviços e compatibilidade entre o objeto contratado e a execução efetiva, sem qualquer alteração da natureza dos serviços, dos padrões de qualidade ou do quantitativo global de mão de obra anteriormente contratado.
NATUREZA E GARANTIA DOS SERVIÇOS	
NATUREZA DOS SERVIÇOS	Tratam-se de objetos e serviços comuns, de natureza continuada. O objeto a ser contratado enquadra-se na categoria de bens e serviços comuns, de que trata a Lei nº 14.133/21 por possuir padrões de desempenho e características gerais e específicas usualmente encontradas no mercado. Ademais, se enquadra como serviço continuado, tendo em vista que compreende a prestação do serviço (obrigação de fazer), sendo um serviço auxiliar, necessário ao órgão para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode vir a comprometer no funcionamento das atividades finalísticas da Câmara Municipal. A eventual interrupção da prestação desses serviços compromete diretamente a salubridade dos ambientes, a segurança sanitária, o atendimento ao público e o funcionamento das atividades administrativas e legislativas, o que evidencia o caráter continuado da contratação e a necessidade de sua execução ininterrupta.
HAVERÁ GARANTIA DOS SERVIÇOS PRESTADOS?	Sim. A garantia dos serviços prestados será assegurada por meio do cumprimento integral das especificações técnicas, rotinas operacionais, frequências de execução e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência. A contratada será responsável por executar os serviços de limpeza, conservação e higienização de forma contínua, adequada e eficiente, mantendo os ambientes em condições satisfatórias de salubridade, higiene e conservação, respondendo pela correção imediata de quaisquer falhas, irregularidades ou inadequações constatadas durante a execução contratual, sem ônus adicional para a CMOB. A garantia da qualidade dos serviços será ainda assegurada mediante: • fiscalização permanente por representante designado pela Câmara Municipal; • acompanhamento rotineiro da execução dos serviços;



Câmara Municipal de Ouro Branco

	• exigência de reposição imediata de mão de obra em caso de faltas ou desempenho insatisfatório; • possibilidade de glosa de valores, retenção de pagamentos e aplicação das sanções administrativas cabíveis, em caso de descumprimento das obrigações assumidas. Eventuais serviços executados em desacordo com as especificações estabelecidas deverão ser prontamente refeitos ou corrigidos pela contratada, no prazo determinado pela fiscalização, garantindo-se a adequada prestação do serviço ao longo de toda a vigência contratual. Dessa forma, a garantia dos serviços prestados decorre do controle administrativo, da fiscalização efetiva e da responsabilidade integral da contratada, em consonância com as disposições deste Termo de Referência e da legislação aplicável.
PROVA DE QUALIDADE, RENDIMENTO, DURABILIDADE E SEGURANÇA	
HAVERÁ PROVA DE QUALIDADE?	☒ Não
O EDITAL EXIGIRÁ AMOSTRA ou PROVA CONCEITO?	☒ Não
HAVERÁ ASSISTÊNCIA TÉCNICA?	☒ Não
CRITÉRIOS DE SELEÇÃO	
FORMA DE CONTRATAÇÃO	Dispensa de licitação, em razão de situação emergencial, nos termos do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021.
FOI VERIFICADA A CONFORMIDADE DO VALOR DA LICITAÇÃO COM OBJETOS DA MESMA NATUREZA NESTE EXERCÍCIO FINANCEIRO?	☐ Sim ☐ Não ☒ Não se aplica



Câmara Municipal de Ouro Branco

CRITÉRIO DE JULGAMENTO	☒ Menor Preço Global ☐ Maior desconto. ☐ Não há
O ORÇAMENTO ESTIMADO É SIGILOSO?	☐ Sim. Justifique: (Indicar o motivo da escolha do orçamento sigiloso para a contratação). ☒ Não.
REQUISITOS DA CONTRATADA E DO SERVIÇO A SER PRESTADO, OBRIGAÇÕES E DEMAIS PARTICULARIDADES	
SERÁ EXIGIDA HABILITAÇÃO TÉCNICA?	☒ Sim. Será exigida habilitação técnica, como forma de assegurar que a empresa contratada possua experiência prévia e capacidade operacional comprovada para a execução adequada dos serviços objeto desta contratação emergencial. A <u>habilitação técnica</u> será comprovada mediante: <u>i) Atestado de capacidade técnica:</u> Apresentação de atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) que a empresa já executou ou executa <u>serviços compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto desta contratação</u>, consistentes na prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização. O(s) atestado(s) deverá(ão) demonstrar que a empresa possui experiência na <u>execução de serviços contínuos, com dedicação de mão de obra, compatíveis com a complexidade e a natureza das atividades a serem desempenhadas para a Câmara Municipal de Ouro Branco</u>, não sendo exigida identidade absoluta de quantitativos, mas sim similaridade suficiente para comprovar a aptidão técnica. Nos termos do art. 67, §5º, da Lei nº 14.133/2021, os atestados apresentados deverão comprovar que a empresa possui <u>experiência mínima de 12 (doze) meses na execução de serviços contínuos de limpeza, conservação e higienização, com dedicação de mão de obra</u>, compatíveis com a natureza e complexidade do objeto, admitindo-se a soma de períodos e não sendo exigida a execução simultânea ou ininterrupta, desde que demonstrada a aptidão técnica da empresa. Os serviços em questão, embora classificados como serviços comuns, envolvem a gestão contínua de mão de obra, cumprimento de obrigações trabalhistas, organização de rotinas operacionais, controle de jornada,



Câmara Municipal de Ouro Branco

fornecimento de determinados insumos e interação permanente com a Administração, exigindo da contratada mínima maturidade operacional e administrativa.

Assim sendo, a exigência do prazo mínimo de 12 (doze) meses visa assegurar que a empresa contratada possua experiência prática suficiente para enfrentar as rotinas, intercorrências e responsabilidades inerentes à execução de contratos continuados, reduzindo riscos de descontinuidade, falhas na execução e inadimplemento de obrigações trabalhistas, especialmente em contexto de contratação emergencial, no qual a substituição do prestador deve ocorrer de forma imediata e segura.

O período estabelecido não se revela excessivo, tampouco restritivo à competitividade, uma vez que:

- admite-se a soma de períodos de execução;
- não se exige identidade absoluta de quantitativos;
- não se impõe execução simultânea ou ininterrupta;
- o mercado dispõe de ampla oferta de empresas com experiência compatível.

Dessa forma, a exigência de experiência mínima de 12 (doze) meses constitui medida razoável e proporcional, alinhada às orientações dos Tribunais de Contas, destinada a mitigar riscos operacionais e trabalhistas, assegurar a continuidade dos serviços essenciais e resguardar o interesse público.

ii) Declaração formal de capacidade operacional:

Apresentação de **declaração formal**, subscrita pelo representante legal da empresa, atestando que possui plena capacidade operacional para iniciar imediatamente a execução dos serviços em favor da Câmara Municipal de Ouro Branco, dispondo de:

- estrutura administrativa e operacional compatível com o objeto;
- quantitativo de mão de obra suficiente e apto à execução dos serviços;
- equipamentos, utensílios, materiais e EPIs necessários;
- condições de cumprir integralmente as rotinas, frequências e padrões de qualidade definidos neste Termo de Referência.

A declaração operacional será apresentada sob as penas da lei, responsabilizando a empresa pelas informações prestadas, sem prejuízo da verificação posterior pela CMOB durante a execução contratual.



Câmara Municipal de Ouro Branco

	Obs.: Poderá ser utilizado o modelo de declaração constante no anexo V deste Termo de Referência.
DEMAIS EXIGÊNCIAS DE HABILITAÇÃO	Para fins de habilitação, além da comprovação da qualificação técnica, a empresa a ser contratada deverá apresentar os seguintes documentos, nos termos da Lei nº 14.133/2021: I – Habilitação Jurídica • Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, com objeto social compatível com os serviços a serem contratados; • Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ. II – Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista • Prova de regularidade perante a Fazenda Federal, Estadual e Municipal; • Certidão de regularidade relativa ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS; • Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT. III – Qualificação Econômico-Financeira • Certidão negativa de falência ou recuperação judicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica. • Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando; índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um); As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos; Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped. Caso a empresa licitante apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido para fins de habilitação[capital mínimode 10 % do valor total estimado da



Câmara Municipal de Ouro Branco

contratação.

IV – Declarações Legais

- Ainda, a empresa a ser contratada deverá apresentar, para fins de habilitação, as seguintes declarações, nos termos da legislação vigente:

a) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, atestando que não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;

b) Declaração de cumprimento da cota legal de aprendizes, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quando aplicável, ou declaração de enquadramento em hipótese legal de dispensa;

c) Declaração de inexistência de fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, constando inclusive quanto à inexistência de conflitos de interesses, vínculos com agentes públicos e demais situações que comprometam a regularidade da contratação.

V – Declaração de ciência e concordância com o presente Termo de Referência

- Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de que teve pleno conhecimento do conteúdo deste Termo de Referência, de que concorda integralmente com todas as condições, exigências, especificações técnicas, prazos, obrigações e responsabilidades nele estabelecidos, inclusive e sobretudo quanto ao caráter emergencial e transitório da contratação, declarando, ainda, possuir plena capacidade técnica, operacional e administrativa para a execução do objeto.

VI – Declaração de responsabilidade pelos encargos trabalhistas

- Declaração de que a empresa assume integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, reconhecendo que tais obrigações não se transferem à Câmara Municipal de Ouro Branco, nos termos da legislação vigente.

Obs.: Poderá ser utilizado o modelo de declaração unificada constante no anexo IV deste Termo de Referência.



Câmara Municipal de Ouro Branco

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratação deverá atender aos seguintes **requisitos gerais**:

I – o objeto caracteriza-se como serviço comum, de natureza continuada, com dedicação de mão de obra, conforme especificações estabelecidas neste Termo de Referência;

II – a contratada deverá possuir capacidade técnica, operacional e administrativa para iniciar a execução dos serviços de forma imediata, a partir da assinatura do contrato, em razão do caráter emergencial da contratação;

III – a execução contratual deverá observar integralmente a Lei nº 14.133/2021, a legislação trabalhista vigente, as normas de segurança e saúde no trabalho e a convenção coletiva da categoria profissional;

IV – é vedada a subcontratação do objeto, no todo ou em parte, devendo os serviços ser executados diretamente pela empresa contratada;

V – os empregados envolvidos na execução dos serviços manterão vínculo empregatício exclusivo com a contratada, inexistindo qualquer vínculo trabalhista, previdenciário ou civil com a CMOB;

VI – a execução dos serviços estará sujeita à fiscalização permanente da Administração, sem prejuízo da responsabilidade integral da contratada pela adequada prestação do objeto;

VII - os benefícios e vantagens eventualmente concedidos aos empregados da contratada observarão exclusivamente a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria, não constituindo exigência específica da Administração;

VIII - o custeio de vale-transporte observará a legislação vigente e a realidade local, inexistindo desembolso quando adotada tarifa zero no transporte público municipal;

IX - A proposta apresentada pela contratada deverá contemplar todos os custos necessários à execução integral do objeto, incluindo, mas não se limitando a, custos diretos e indiretos, mão de obra, encargos trabalhistas e previdenciários, tributos, seguros (quando aplicáveis), administração, lucro, materiais, equipamentos, EPIs, insumos e quaisquer outras despesas indispensáveis à perfeita execução dos serviços, não sendo admitida a cobrança de valores adicionais a qualquer título durante a vigência contratual.

X - A proposta apresentada deverá possuir validade mínima de 60 (sessenta) dias, contados a partir da data de sua apresentação, período durante o qual o proponente se compromete a manter inalterados os preços, condições e demais elementos constantes da proposta, até a



Câmara Municipal de Ouro Branco

	formalização da contratação.
DELIMITAÇÃO GEOGRÁFICA	☐ Sim. ☒ Não.
HÁ CRITÉRIO DE SUSTENTABILIDADE ?	☒ Sim. A contratada deverá adotar, sempre que possível, boas práticas ambientais durante a execução dos serviços, tais como: • uso racional de água e energia elétrica; • utilização adequada e consciente de produtos de limpeza, evitando desperdícios; • correta destinação dos resíduos gerados no âmbito da execução dos serviços, observando as orientações da Administração; • priorização de procedimentos que reduzam impactos ambientais, sem comprometer a qualidade e a segurança da execução. Ressalta-se que, considerando tratar-se de contratação emergencial de serviço contínuo e comum, não serão exigidas certificações ambientais específicas ou comprovações formais adicionais, limitando-se os critérios de sustentabilidade à adoção de práticas operacionais razoáveis e compatíveis com a execução do objeto. A observância dos critérios de sustentabilidade será acompanhada pela fiscalização da CMOB durante a execução contratual, sem prejuízo da responsabilização da contratada em caso de descumprimento das obrigações assumidas.
HÁ RISCOS A SEREM ASSUMIDOS PELA CONTRATADA?	☒ Sim, a contratada assumirá os riscos inerentes à execução do objeto, nos termos da legislação aplicável e das disposições deste Termo de Referência. São de responsabilidade da contratada, entre outros, os seguintes riscos: • riscos operacionais, relacionados à adequada execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, incluindo a correta alocação, gestão e supervisão da mão de obra necessária; • riscos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, decorrentes da relação jurídico-trabalhista mantida exclusivamente entre a contratada e seus empregados, não se estabelecendo qualquer vínculo com a Administração; • riscos relacionados à substituição imediata de empregados em caso de faltas, afastamentos ou desempenho inadequado, de modo a não comprometer a continuidade e a qualidade dos serviços;



Câmara Municipal de Ouro Branco

	• riscos decorrentes de danos causados ao patrimônio da Administração ou a terceiros, por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, durante a execução dos serviços; • riscos relacionados ao uso inadequado de materiais, equipamentos, produtos de limpeza ou EPIs, bem como ao descumprimento das normas de segurança do trabalho. A contratada será responsável por adotar todas as medidas preventivas necessárias para mitigar os riscos inerentes à execução do objeto, respondendo integralmente por eventuais prejuízos, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis. Ressalta-se que a assunção dos riscos pela contratada não transfere à Administração qualquer responsabilidade solidária ou subsidiária, permanecendo a Câmara Municipal isenta de ônus decorrentes do inadimplemento das obrigações assumidas pela empresa contratada. Dessa forma, os riscos atribuídos à contratada são aqueles tipicamente associados à execução de serviços contínuos de limpeza e conservação, compatíveis com a natureza do objeto e devidamente delimitados neste Termo de Referência.
HÁ PREVISÃO DE VISTORIA?	Não será exigida vistoria prévia obrigatória para a presente contratação. Nada obstante, faculta-se às empresas interessadas a realização de vistoria no local de execução dos serviços, caso entendam necessário para melhor conhecimento das condições operacionais, não podendo, contudo, a ausência de vistoria ser posteriormente alegada como justificativa para falhas, omissões ou dificuldades na execução contratual. A eventual vistoria facultativa poderá ser realizada mediante agendamento prévio com a Câmara Municipal, através do e-mail diretoriageral@ourobranco.cam.mg.gov.br.
FORMA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	
COMO O SERVIÇO SERÁ PRESTADO?	Os serviços de limpeza, conservação e higienização serão prestados pela contratada de forma contínua, regular e ininterrupta, nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC, observando-se rigorosamente as especificações, rotinas e condições estabelecidas neste Termo de Referência. A contratada deverá disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente, conforme definido no anexo I deste TR, garantindo a execução eficiente dos serviços durante todo o período contratual, responsabilizando-se integralmente pela gestão, supervisão e disciplina



Câmara Municipal de Ouro Branco

	de seus empregados. A prestação dos serviços compreenderá, entre outras obrigações: • desenvolvimento das atividades de limpeza, conservação e higienização com eficiência, presteza e regularidade; • execução dos serviços nos dias, horários e turnos previamente definidos, podendo haver ajustes de horários mediante comum acordo com a CMOB, conforme a necessidade do serviço; • reposição imediata de mão de obra em caso de faltas, afastamentos ou substituições, não sendo admitida a interrupção ou precarização dos serviços; • manutenção de supervisão permanente, de modo a assegurar a correta execução das atividades e a observância dos padrões estabelecidos; • fornecimento, pela contratada, de todos os equipamentos, utensílios, materiais permanentes, EPIs e insumos necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso; • manutenção de seu pessoal devidamente uniformizado, identificado e equipado, em conformidade com as normas de segurança do trabalho; • observância integral da legislação trabalhista, previdenciária, fiscal e das normas de segurança e saúde no trabalho. Os serviços deverão ser executados de acordo com as rotinas, frequências e procedimentos operacionais estabelecidos neste Termo de Referência, abrangendo áreas internas e demais dependências da Câmara Municipal e do CAC, de forma a assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e conservação dos ambientes.
LOCAL E HORA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	<u>Locais:</u> • Prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco, situada na Praça Sagrados Corações, nº 200, Município de Ouro Branco/MG • CAC, situado na Rua Maria Silvéria, 34, lj 2, Centro, Município de Ouro Branco/MG <u>Horários:</u> A execução dos serviços ocorrerá de forma contínua, de segunda a sexta-feira, exceto feriados, observando-se a seguinte jornada de trabalho. No prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco, os serviços serão executados por 05 (cinco) postos de servente, distribuídos da seguinte



Câmara Municipal de Ouro Branco

	forma: • 03 (três) postos com jornada das 07h00 às 13h00. • 01 (um) posto com jornada das 07h00 às 13h00, com adicional de insalubridade de 40%. • 01 (um) posto com jornada das 12h00 às 18h00, com adicional de insalubridade de 40%. No Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, os serviços serão executados por 02 (dois) postos de servente, distribuídos da seguinte forma: • 01 (um) posto com jornada das 07h00 às 13h00, com adicional de insalubridade de 40%. • 01 (um) posto com jornada das 12h00 às 18h00. Total dos postos de trabalho: 07 (sete). Os horários de execução dos serviços poderão ser ajustados mediante comum acordo entre a Câmara Municipal e a contratada, sempre que houver necessidade operacional, sem prejuízo da carga horária, do quantitativo de mão de obra e da adequada prestação dos serviços. A contratada deverá assegurar que os serviços sejam executados de modo a não interferir no regular funcionamento das atividades administrativas e de atendimento ao público, mantendo a continuidade, a qualidade e a eficiência da execução.
JORNADA DE TRABALHO E QUANTITATIVO DE MÃO DE OBRA	Para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização no prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco, a contratada deverá disponibilizar o total de <u>07 (sete) postos de trabalho, sendo 03 (três) com adicional de insalubridade</u>, distribuídos conforme a jornada atualmente praticada, na forma prevista no <u>anexo I deste TR</u>. A prestação dos serviços ocorrerá de segunda a sexta-feira, observada a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria profissional. A contratada deverá garantir a continuidade e regularidade dos serviços, providenciando a reposição imediata de mão de obra em caso de faltas, afastamentos ou substituições necessárias, não sendo admitida a interrupção ou redução da qualidade da execução. A contratada deverá observar integralmente a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria profissional, sendo vedado o



Câmara Municipal de Ouro Branco

pagamento de salários inferiores ao piso da categoria.

Caberá à contratada manter controle diário de assiduidade, pontualidade e ocorrências, em conjunto com a CMOB, bem como proceder à reposição imediata de mão de obra, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, em caso de faltas, afastamentos ou substituições necessárias.

Não será admitida a redução do quantitativo de postos de trabalho nem a utilização habitual de prorrogação de jornada como forma de compensação de ausências, devendo a execução dos serviços ocorrer com o efetivo integral contratado.

Os horários de execução dos serviços poderão ser ajustados mediante comum acordo com esta Casa Legislativa, sempre que houver necessidade operacional, sem alteração do quantitativo de postos, da carga horária global ou da natureza dos serviços.

Horas Extras:

A eventual necessidade de realização de horas extras deverá ser excepcional, previamente justificada e autorizada pela Administração, observando-se a legislação trabalhista vigente e a convenção coletiva da categoria profissional.

As horas extras e/ou eventuais glosas serão apuradas de acordo com o cálculo função × hora, conforme planilha de preços, desconsiderando materiais, acessórios e outros itens que não componham a formação salarial, nos termos estabelecidos no Termo de Referência que embasou a contratação original.

Não será admitida a utilização habitual de horas extras como forma de compensação de ausências, redução de postos de trabalho ou substituição de mão de obra, devendo a contratada assegurar a execução dos serviços com o quantitativo integral de postos contratados.

Ademais, a contratada poderá, a seu critério e sob sua exclusiva responsabilidade, adotar sistema de compensação de jornada por meio de banco de horas, desde que em conformidade com a legislação trabalhista vigente e com a convenção coletiva da categoria profissional, observados os limites e formalidades legais.

A eventual adoção de banco de horas não exime a contratada do cumprimento integral da jornada contratada, não poderá ser utilizada para compensar ausências, reduzir postos de trabalho ou substituir a reposição imediata de mão de obra, nem poderá comprometer a continuidade, regularidade e qualidade da prestação dos serviços.



Câmara Municipal de Ouro Branco

	A Administração não se responsabiliza pela gestão, controle ou compensação do banco de horas, cabendo à contratada responder integralmente por sua correta aplicação, nos termos da legislação trabalhista vigente.
ROTINAS DE LIMPEZA	Os serviços de limpeza, conservação e higienização das áreas internas da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC deverão ser executados pela contratada conforme as frequências e procedimentos abaixo descritos: a) Rotinas Diárias (01 vez ao dia) • Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio e similares; • Remover capachos e tapetes, procedendo à sua limpeza e aspirando o pó; • Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários, pelo menos uma vez ao dia; • Varrer e passar pano úmido nos pisos em porcelanato; • Varrer os pisos de cimento; • Limpar os pisos dos sanitários, copas e demais áreas molhadas, pelo menos uma vez ao dia; • Abastecer os sanitários com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido, quando solicitado ou sempre que necessário; • Retirar o pó dos telefones, ventiladores, computadores e outros aparelhos, utilizando flanela e produtos adequados; • Retirar o lixo, no mínimo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local e horário indicados pela Administração; • Proceder, quando couber, à coleta seletiva de papel, plástico, vidro e metal para reciclagem; • Limpar corrimões; • Molhar os vasos de plantas naturais do prédio e anexos; • Passar pano úmido nos telefones. b) Rotinas Semanais (01 vez por semana) • Limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;



Câmara Municipal de Ouro Branco

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Retirar pó e resíduos com pano úmido;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) Rotinas Mensais (01 vez por mês)

- Limpar todas as luminárias, interna e externamente;
- Limpar forros, paredes e rodapés;
- Limpar persianas com equipamentos, produtos e acessórios adequados;
- Remover manchas das paredes;
- Limpar cortinas, com equipamentos, produtos e acessórios adequados.

d) Rotinas Semestrais (durante a vigência do contrato)

- Efetuar lavagem, mesmo que a seco, das áreas carpetadas, tapetes e capachos.

e) Disposições Gerais

Os serviços deverão ser executados com observância às boas práticas de limpeza e conservação, utilizando produtos adequados a cada superfície, de modo a preservar o patrimônio público, garantir a salubridade dos ambientes e assegurar a qualidade da execução.

A contratada deverá proceder à correção imediata de quaisquer falhas constatadas pela fiscalização da Administração, sem ônus adicional, responsabilizando-se integralmente pela adequada execução das rotinas descritas.

Observações:

As rotinas, frequências, procedimentos operacionais e exigências de limpeza, conservação e higienização descritos neste Termo de Referência foram extraídos do Termo de Referência que embasou a contratação original dos serviços no prédio da Câmara Municipal.

Considerando que o Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC foi



Câmara Municipal de Ouro Branco

	posteriormente incluído no objeto contratual por meio de termo aditivo, sem a elaboração de Termo de Referência próprio, as mesmas rotinas e padrões de limpeza aplicáveis ao prédio da Câmara Municipal estendem-se ao CAC, no que couber, respeitadas as características físicas e funcionais do local. Dessa forma, os serviços de limpeza e conservação do CAC deverão observar os mesmos critérios de qualidade, frequência e execução definidos para as áreas da Câmara Municipal.
MATERIAIS, EQUIPAMENTOS E EPIs A SEREM FORNECIDOS	Será de inteira responsabilidade da contratada o fornecimento, a manutenção e a substituição, sempre que necessário, de todos os materiais, equipamentos, utensílios e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs indispensáveis à adequada execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, sem qualquer ônus adicional para a CMOB. <u>Materiais e Equipamentos:</u> A contratada deverá fornecer, manter e substituir, quando necessário, os seguintes itens, conforme previsto no Termo de Referência que embasou a contratação original: • Vassoura; • Rodos, com as seguintes medidas: • 31 x 4,5 x 124,5 cm; • 41 x 4,5 x 124,5 cm; • 61 x 4,5 x 126 cm; • Espanador; • Escada com, no mínimo, 5 (cinco) degraus; • Mangueira com, no mínimo, 30 (trinta) metros; • Luvas de borracha/látex; • Panos de chão; • Aspirador de pó; • Baldes; • Placas indicativas de “piso/chão molhado”; • Equipamentos de Proteção Individual – EPIs. O rol acima é meramente exemplificativo, cabendo à contratada disponibilizar todos os materiais e equipamentos necessários à correta e



Câmara Municipal de Ouro Branco

	regular prestação dos serviços, ainda que não expressamente listados, desde que inerentes ao objeto contratado. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da contratada deverão estar em perfeitas condições de uso, sendo obrigatória a substituição imediata daqueles que se apresentarem danificados, defeituosos ou inadequados à execução dos serviços. Os equipamentos e utensílios deverão ser devidamente identificados, de modo a não serem confundidos com bens de propriedade da Câmara Municipal. <u>Equipamentos de Proteção Individual – EPIs</u> A contratada deverá fornecer aos seus empregados todos os EPIs necessários e adequados à execução dos serviços, observando as normas de segurança e saúde no trabalho, responsabilizando-se integralmente pelo uso correto, conservação e substituição dos referidos equipamentos. É vedado repassar aos empregados ou à Administração qualquer custo relacionado à aquisição, manutenção ou reposição de EPIs, uniformes ou equipamentos básicos necessários à prestação dos serviços.
OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA	Constituem obrigações da contratada, sem prejuízo de outras previstas neste Termo de Referência, no contrato e na legislação aplicável: 1. Disponibilizar mão de obra em quantidade suficiente para a execução dos serviços de limpeza, conservação e higienização, conforme os quantitativos e horários estabelecidos neste Termo de Referência. 2. Arcar integralmente com as despesas relativas à alimentação e ao vale-transporte de seus empregados, de acordo com a legislação vigente e a convenção coletiva da categoria. 3. Desenvolver as atividades de limpeza nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do CAC com eficiência, presteza e regularidade, mantendo os ambientes em perfeitas condições de higiene e conservação. 4. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, observando a legislação vigente, as normas aplicáveis, as exigências, condições e demais especificações constantes deste Termo de Referência, da proposta vencedora e do contrato a ser celebrado. 5. Apresentar, juntamente com a primeira nota fiscal, a relação nominal dos empregados que prestarão os serviços, acompanhada de cópia do registro da função de limpeza em suas carteiras de



Câmara Municipal de Ouro Branco

trabalho, devendo essa comprovação ser mantida atualizada.

6. Manter disciplina no local de trabalho, retirando, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.
7. Efetuar a reposição imediata de mão de obra, em caráter emergencial, em razão de eventuais ausências, afastamentos ou substituições necessárias, não sendo permitida a utilização recorrente de prorrogação de jornada como forma de compensação.
8. Disponibilizar toda a mão de obra necessária para garantir a execução dos serviços, observando rigorosamente as disposições da legislação trabalhista vigente.
9. Manter seu pessoal devidamente identificado, mediante uso de crachás e uniformes, bem como providenciar todos os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários e adequados à execução dos serviços.
10. Promover supervisão permanente dos serviços, de modo a assegurar operação correta e eficaz, mantendo todas as dependências abrangidas pelo objeto em perfeita ordem.
11. Indicar formalmente representante para manter contato com a Contratante, fornecendo nome e telefone, competindo-lhe reportar-se ao responsável designado pela Câmara Municipal sempre que necessário.
12. Atender prontamente às reclamações e solicitações da fiscalização, tomando as providências necessárias para correção das falhas detectadas e prestando todos os esclarecimentos solicitados.
13. Assumir todas as responsabilidades e adotar as medidas necessárias ao atendimento de seus empregados, em caso de acidentes ou mal súbito, bem como instruí-los quanto à prevenção de acidentes e incêndios.
14. Registrar e controlar diariamente, em conjunto com o setor de coordenação da Câmara Municipal, a assiduidade, pontualidade e as ocorrências relativas ao pessoal alocado, providenciando substituto no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas para suprir faltas.
15. Responsabilizar-se pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do



Câmara Municipal de Ouro Branco

	contrato, conforme exigência legal, sob pena de retenção de pagamento. 16. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos neste Termo de Referência. 17. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, providenciando a substituição daqueles danificados no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas. 18. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com bens pertencentes à Câmara Municipal. 19. Cumprir e fazer cumprir todas as cláusulas do contrato, deste Termo de Referência e da proposta vencedora, sob pena de retenção de pagamento e aplicação das penalidades cabíveis. 20. Tomar conhecimento de todos os locais onde serão prestados os serviços, por meio de visita in loco facultativa, não podendo alegar desconhecimento das condições de trabalho durante a execução contratual. As obrigações aqui descritas aplicam-se integralmente à execução dos serviços no prédio da Câmara Municipal de Ouro Branco e no Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, observadas as mesmas condições, padrões e responsabilidades.
RESPONSABILIDADES POR DANOS / ATOS DE EMPREGADOS	A contratada será integralmente responsável pelos atos praticados por seus empregados, prepostos ou representantes durante a execução dos serviços, respondendo por quaisquer danos causados ao patrimônio da Administração ou a terceiros, decorrentes de ação ou omissão, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência. A contratada obriga-se a ressarcir a Administração, a preços atualizados, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contado da comprovação e formalização de sua responsabilidade, pelos danos materiais eventualmente causados ao patrimônio da Câmara Municipal ou do CAC, em razão da execução dos serviços. Responderá, ainda, por quaisquer danos pessoais ou materiais causados a terceiros, inclusive danos à integridade física de pessoas a serviço da Administração, decorrentes da prestação dos serviços, seja por ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, independentemente de culpa ou dolo, nos termos da legislação aplicável. A contratada deverá manter disponibilidade de efetivo dentro dos padrões estabelecidos neste Termo de Referência, de modo a atender



Câmara Municipal de Ouro Branco

	eventuais acréscimos solicitados pela Administração, nas condições contratualmente previstas. Responderá por todos os atos comissivos ou omissivos comprovadamente de sua responsabilidade, relacionados ao objeto do contrato, ressalvados os casos fortuitos e de força maior, devidamente caracterizados. A contratada deverá zelar para que seus empregados não se ausentem do posto de trabalho durante o expediente, exceto nos horários legalmente destinados às refeições, observada a legislação vigente. Será de responsabilidade exclusiva da contratada o pagamento de adicionais de insalubridade ou periculosidade, quando seus empregados estiverem atuando em locais considerados insalubres ou perigosos, nos termos da legislação trabalhista. A contratada responderá integralmente por demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionadas à execução dos serviços, não se estabelecendo qualquer vínculo de solidariedade ativa ou passiva com a Administração. As disposições deste tópico aplicam-se integralmente à execução dos serviços no prédio da Câmara Municipal e no Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, observadas as mesmas condições, padrões e responsabilidades.
ISENÇÕES DE RESPONSABILIDADE DA CONTRATANTE	O não cumprimento das responsabilidades contratuais por parte da contratada não transfere à Contratante qualquer responsabilidade pelo seu cumprimento, nem poderá onerar o objeto do contrato. Não existe, entre as partes contratantes — Câmara Municipal de Ouro Branco e a empresa contratada — qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, em relação às obrigações assumidas pela contratada perante seus empregados ou terceiros. Na eventual hipótese de ocorrência de acidentes envolvendo empregados da contratada, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que ocorridos nas dependências da Contratante, a responsabilidade será exclusiva da contratada, que deverá assumir integralmente todos os encargos decorrentes, inclusive eventuais demandas trabalhistas, cíveis ou penais relacionadas ao objeto do contrato. Os empregados disponibilizados para a execução dos serviços manterão vínculo empregatício exclusivamente com a contratada, sendo esta responsável pelo pagamento de salários, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e demais vantagens legais, bem como por quaisquer acidentes de que possam ser vítimas durante a execução dos



Câmara Municipal de Ouro Branco

	serviços. As disposições deste tópico aplicam-se integralmente à execução dos serviços nas dependências da Câmara Municipal de Ouro Branco e do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC, observadas as mesmas condições e responsabilidades.
FACILITAÇÃO DA TRANSIÇÃO CONTRATUAL	Ao término da vigência contratual, a contratada deverá colaborar com a CMOB para assegurar a transição adequada e ordenada dos serviços para eventual nova contratada.
FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS	A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada pela Câmara Municipal de Ouro Branco, por meio de representante(s) formalmente designado(s), a quem competirá verificar o cumprimento das obrigações contratuais, das rotinas operacionais e das especificações estabelecidas neste Termo de Referência. A fiscalização abrangerá, entre outros aspectos: • a regularidade, continuidade e qualidade da execução dos serviços; • o cumprimento das jornadas de trabalho e do quantitativo de postos contratados; • a observância das rotinas de limpeza, conservação e higienização; • a utilização adequada de materiais, equipamentos e EPIs; • a reposição imediata de mão de obra em caso de faltas ou afastamentos; • o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho. A contratada deverá prestar todos os esclarecimentos solicitados pela fiscalização e adotar, de forma imediata, as providências necessárias para a correção de falhas, irregularidades ou inadequações eventualmente constatadas, sem ônus adicional para a Administração. A existência e a atuação da fiscalização não eximem a contratada de suas responsabilidades, nem a desoneram do cumprimento integral das obrigações assumidas, especialmente quanto à qualidade e eficiência dos serviços prestados. O responsável indicado pela contratada deverá manter contato permanente com a fiscalização, atendendo prontamente todas as reclamações, orientações e determinações expedidas pela Câmara Municipal.



Câmara Municipal de Ouro Branco

	A fiscalização poderá registrar ocorrências, solicitar substituições de empregados, determinar correções e, se for o caso, propor a aplicação das penalidades contratuais cabíveis, na forma da legislação e do contrato.
PRAZO, INÍCIO DA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, FORMA DE PAGAMENTO E GARANTIA	
PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO	O prazo de vigência do contrato decorrente da presente contratação emergencial será de <u>06 (seis) meses</u>, contados a partir da data de sua assinatura. O prazo estabelecido mostra-se compatível com o caráter emergencial e transitório da contratação, destinando-se exclusivamente a assegurar a continuidade dos serviços essenciais de limpeza, conservação e higienização, pelo período necessário à adoção das providências administrativas para a contratação definitiva do objeto por meio de procedimento licitatório, nos termos da lei.
HAVERÁ POSSIBILIDADE DE PRORROGAÇÃO?	☐ Sim, nas hipóteses da Lei Federal nº 14.133/21. ☒ Não.
INÍCIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	A contratada deverá iniciar a prestação dos serviços no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis, contados da assinatura do contrato, garantindo, desde o primeiro dia de execução, a presença dos postos de trabalho e a continuidade dos serviços essenciais. A eventual necessidade de complementação ou adequação de uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs poderá ocorrer em prazo superior ao previsto para o início da prestação dos serviços, desde que não comprometa a execução contratual, a segurança dos trabalhadores ou o atendimento às normas de saúde e segurança do trabalho. Em nenhuma hipótese o prazo para fornecimento de uniformes ou EPIs poderá ser utilizado como justificativa para postergar o início efetivo da prestação dos serviços, o qual deverá ocorrer obrigatoriamente no prazo estabelecido.
FORMA DE PAGAMENTO	Meio: Ordem bancária Onde? Conta indicada pela contratada Qual o prazo? Até 10 dias úteis, a contar do recebimento da nota fiscal (ou fatura). <u>Observações:</u>



Câmara Municipal de Ouro Branco

	O pagamento pelos serviços prestados será realizado mensalmente, após a efetiva execução dos serviços, mediante apresentação da nota fiscal/fatura correspondente, devidamente atestada pelo setor responsável pela fiscalização da execução contratual. As notas fiscais deverão ser apresentadas ao liquidante da Câmara Municipal de Ouro Branco, responsável por encaminhá-las ao setor de Contabilidade para as providências cabíveis. O pagamento ficará condicionado à comprovação da regularidade da contratada quanto às obrigações relativas à seguridade social, bem como à apresentação de comprovante de recolhimento do FGTS dos empregados vinculados à execução do contrato, observando-se o prazo de validade das respectivas certidões. Caso o objeto esteja em desacordo com as especificações, rotinas ou exigências estabelecidas neste Termo de Referência, a Câmara Municipal ficará autorizada a reter o pagamento, no todo ou em parte, até que sejam realizadas as correções e adequações determinadas, sem prejuízo da aplicação das penalidades contratuais cabíveis. A existência de fiscalização por parte da Administração não exime a contratada de suas responsabilidades, especialmente quanto à qualidade, regularidade e eficiência dos serviços prestados.
SANÇÕES ADMINISTRATIVAS	O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas pela contratada, bem como a inexecução, execução irregular ou inadequada dos serviços, sujeitará a empresa às sanções administrativas previstas no contrato a ser celebrado e na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo da responsabilização civil e penal, quando cabível. Sem prejuízo das demais sanções contratuais, a Câmara Municipal poderá, conforme o caso: • determinar a correção imediata das falhas apontadas pela fiscalização; • reter pagamentos até a regularização das pendências constatadas; • aplicar as penalidades cabíveis, observados o contraditório e a ampla defesa, na forma da legislação vigente. A aplicação das sanções observará a gravidade da infração, os danos causados à Administração, a reincidência e demais circunstâncias pertinentes, nos termos da Lei nº 14.133/2021.



Câmara Municipal de Ouro Branco

QUAL A GARANTIA DO CONTRATO?	☐ Sim ☒ Não há.
DISPOSIÇÕES FINAIS / INTEGRAÇÃO DO TERMO DE REFERÊNCIA AO CONTRATO	O presente Termo de Referência integra, para todos os fins, o instrumento contratual a ser celebrado, constituindo parte indissociável do contrato, juntamente com a proposta apresentada pela contratada e os demais documentos que instruem o processo administrativo. As disposições constantes neste Termo de Referência não excluem nem substituem outras obrigações previstas no contrato ou na legislação aplicável, devendo ser interpretadas de forma sistemática e complementar, sempre em consonância com o interesse público. Eventuais casos omissos ou dúvidas na execução contratual serão dirimidos pela Administração, à luz da Lei nº 14.133/2021, dos princípios que regem a Administração Pública e das cláusulas contratuais pactuadas, preservando-se o equilíbrio, a razoabilidade e a finalidade da contratação. Fica consignado que o presente Termo de Referência foi elaborado com base no Termo de Referência que embasou a contratação original (Pregão nº 010/2021 – P.A. nº 046/2021), limitando-se a reproduzir e organizar as exigências técnicas e operacionais anteriormente estabelecidas, sem ampliação do objeto, observando-se o caráter emergencial, excepcional e transitório da contratação. Ressalta-se que a única adequação promovida no presente Termo de Referência refere-se à inclusão do Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC como local de execução dos serviços, unidade que não existia à época da elaboração do Termo de Referência original e que passou a integrar o objeto contratual posteriormente, por meio de termo(s) aditivo(s), aplicando-se-lhe os mesmos padrões, rotinas e exigências técnicas já estabelecidos para o prédio da Câmara Municipal, no que couber, sem criação de novas obrigações ou alteração da natureza dos serviços.
PADRONIZAÇÃO DE MODELO	
FOI UTILIZADO O MODELO PADRONIZADO DE TERMO DE REFERÊNCIA?	☒ Sim, com as devidas adaptações para a dispensa emergencial e para melhor didática de compreensão da “forma da prestação dos serviços”. ☐ Não
ATENDIMENTO À SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES	



Câmara Municipal de Ouro Branco

FOI OBSERVADO NO PRESENTE PROCESSO O PRINCÍPIO DA SEGREGAÇÃO DE FUNÇÕES?	☒ Sim. ☐ Não As etapas do processo — incluindo planejamento da contratação, elaboração do DFD, ETP e Termo de Referência, análise técnica, emissão de parecer jurídico, julgamento das propostas, homologação e fiscalização contratual — serão executadas por agentes distintos e sem subordinação direta entre si, de modo a garantir a adequada segregação de funções, conforme exigido pelas normas de controle interno e boas práticas de governança pública. As designações de Pregoeiro/Agente de Contratação, Membros da Equipe de Apoio e Fiscal de Contratos constam na Portaria CMOB nº 039/2025, anexa aos autos.
PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA	
DADOS ORÇAMENTÁRIOS DA CONTRATAÇÃO	3.3.90.37 Locação de Mão-de-obra Obs: Esses dados estão sujeitos à revisão por ocasião da emissão do atestado de disponibilidade orçamentária.

Ouro Branco, 8 de janeiro de 2026.

Elisa Carvalho Borges
Gerente de Contratos e Licitações

ANEXO I – DESCRIÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO

Câmara Municipal de Ouro Branco

Local de Execução	Unidade de Medida	Quantidade de Meses	Quantidade de Postos	Descrição do Posto
Câmara Municipal de Ouro Branco	Mês	6	3	Servente – jornada de trabalho das 07h00 às 13h00



Câmara Municipal de Ouro Branco

Local de Execução	Unidade de Medida	Quantidade de Meses	Quantidade de Postos	Descrição do Posto
Câmara Municipal de Ouro Branco	Mês	6	1	Servente – jornada de trabalho das 07h00 às 13h00, com adicional de insalubridade de 40%
Câmara Municipal de Ouro Branco	Mês	6	-	Servente – jornada de trabalho das 12h00 às 18h00
Câmara Municipal de Ouro Branco	Mês	6	1	Servente – jornada de trabalho das 12h00 às 18h00, com adicional de insalubridade de 40%
Total de colaboradores				5

CAC

Local de Execução	Unidade de Medida	Quantidade de Meses	Quantidade de Postos	Descrição do Posto
Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC	Mês	6	-	Servente – jornada de trabalho das 07h00 às 13h00
Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC	Mês	6	1	Servente – jornada de trabalho das 07h00 às 13h00, com adicional de insalubridade de 40%
Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC	Mês	6	1	Servente – jornada de trabalho das 12h00 às 18h00
Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC	Mês	6	-	Servente – jornada de trabalho das 12h00 às 18h00, com adicional de insalubridade de 40%
Total de colaboradores				2



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO II – VALORES POR POSTO DE TRABALHO (SEM COMPOSIÇÃO DE CUSTOS)

Câmara Municipal de Ouro Branco

Item	Posto de Trabalho	Jornada	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto (R\$)	Valor Mensal Total (R\$)
1	Servente	07h00 às 13h00	3	XX	XX
2	Servente (com adicional de insalubridade – 40%)	07h00 às 13h00	1	XX	XX
3	Servente (com adicional de insalubridade – 40%)	12h00 às 18h00	1	XX	XX

Subtotal mensal – Câmara Municipal: R\$XX

CAC

Item	Posto de Trabalho	Jornada	Quantidade de Postos	Valor Mensal por Posto (R\$)	Valor Mensal Total (R\$)
1	Servente (com adicional de insalubridade – 40%)	07h00 às 13h00	1	XX	XX
2	Servente	12h00 às 18h00	1	XX	XX

Subtotal mensal – CAC: R\$XX

Resumo Geral

Descrição	Valor
Valor mensal - Câmara	R\$XX
Valor mensal - CAC	R\$XX
Valor mensal total (Câmara + CAC)	R\$XX
Quantidade de meses	6
Valor total do contrato	R\$XX



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO III – ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS PARA A PROPOSTA / PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS

(Preenchimento obrigatório)

ABA 1 – PROPOSTA / DADOS GERAIS

DADOS DA EMPRESA:

Campo	Informação
Empresa	
CNPJ	
Endereço	
Responsável pela proposta	
Cargo	
Telefone / e-mail	
Regime tributário da empresa	

IDENTIFICAÇÃO GERAL DA PROPOSTA:

Campo	Informação
Modalidade da contratação	Dispensa emergencial
Data de apresentação da proposta	
Validade da proposta	
Órgão Contratante	Câmara Municipal de Ouro Branco
Município / UF	Ouro Branco / MG
Vigência contratual (meses)	6 meses

CONVENÇÃO COLETIVA DE TRABALHO (CCT) APLICADA:

Campo	Informação
Categoria profissional	
Sindicato representativo	
Número de registro da CCT	
Vigência da CCT	
Data-base	
Salário normativo da categoria	

ABA 2 – POSTO: SERVENTE – MANHÃ (07h00 às 13h00)

SEM INSALUBRIDADE

1. IDENTIFICAÇÃO DO POSTO

Campo	Informação
Função	
CBO	



Câmara Municipal de Ouro Branco

Campo

Informação

Jornada de trabalho

07h00 às 13h00

Local de execução

Prédio Câmara Municipal

Quantidade de postos

MÓDULO 1 – REMUNERAÇÃO

Item	Descrição
1.1	Salário base
1.2	Outros adicionais previstos em CCT

MÓDULO 2 – ENCARGOS SOCIAIS, TRABALHISTAS E PROVISÕES

Item	Descrição
2.1	INSS
2.2	FGTS
2.3	FGTS – multa rescisória
2.4	RAT / SAT / FAP
2.5	Provisão de verbas rescisórias
2.6	Reposição de ausências legais
2.7	Outras contribuições legais (detalhar)

MÓDULO 3 – BENEFÍCIOS MENSAIS

Item	Descrição
3.1	Vale-alimentação / refeição
3.2	Vale-transporte (quando aplicável)
3.3	Outros benefícios previstos em CCT (detalhar)

MÓDULO 4 – INSUMOS, UNIFORMES E EPIs

Item	Descrição
4.1	Uniformes
4.2	Equipamentos de Proteção Individual – EPIs
4.3	Equipamentos operacionais
4.4	Utensílios e materiais necessários

MÓDULO 5 – CUSTOS INDIRETOS / ADMINISTRATIVOS

Item	Descrição
5.1	Administração
5.2	Supervisão
5.3	Outros custos operacionais indiretos

MÓDULO 6 – TRIBUTOS

Item	Descrição
6.1	ISS
6.2	PIS



Câmara Municipal de Ouro Branco

Item	Descrição
------	-----------

6.3 COFINS

6.4 Outros tributos incidentes (detalhar)

MÓDULO 7 – LUCRO

Item	Descrição
------	-----------

7.1 Margem de lucro considerada

RESUMO FINANCEIRO DO POSTO

Descrição	Valor
Custo mensal por posto	
Quantidade de postos	
Custo mensal total	
Valor total para o período contratual	

ABA 3 – POSTO: SERVENTE – MANHÃ (07h00 às 13h00)

COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Mesma estrutura da ABA 2, acrescida do item abaixo no Módulo 1:

Item	Descrição
1.3	Adicional de insalubridade (40%), indicando a base de cálculo adotada

ABA 4 – POSTO: SERVENTE – TARDE (12h00 às 18h00)

SEM INSALUBRIDADE

Mesma estrutura da ABA 2, alterando apenas:

Campo	Informação
Jornada de trabalho	12h00 às 18h00

ABA 5 – POSTO: SERVENTE – TARDE (12h00 às 18h00)

COM ADICIONAL DE INSALUBRIDADE

Mesma estrutura da ABA 4, acrescida:

Item	Descrição
1.3	Adicional de insalubridade (40%), indicando a base de cálculo adotada



Câmara Municipal de Ouro Branco

ABA 6 – POSTO: SERVENTE – CAC

(COM E SEM INSALUBRIDADE)

Campo	Informação
Função	Servente
CBO	
Local de execução	Centro de Atendimento ao Cidadão – CAC
Jornada de trabalho	
Condição especial	Com ou sem adicional de insalubridade. Na tabela com insalubridade, é necessário constar “Adicional de insalubridade (40%), indicando a base de cálculo adotada”
Quantidade de postos	
Todos os módulos (1 a 7) idênticos às abas anteriores + quadro de RESUMO FINANCEIRO DO POSTO.	

OBSERVAÇÕES GERAIS:

- Deverá ser apresentada uma planilha para cada tipo de posto de trabalho;
- Todos os custos diretos e indiretos deverão estar contemplados;
- A planilha deverá observar integralmente a Convenção Coletiva da categoria profissional;
- Os valores informados deverão compor o preço final da proposta, sem possibilidade de acréscimos posteriores
- Benefícios não aplicáveis deverão ser expressamente declarados como “não previstos” ou “valor zero”, conforme o caso.
- A proposta apresentada deverá possuir **validade mínima de 60 (sessenta) dias**, contados a partir da data de sua apresentação, período durante o qual o proponente se compromete a manter inalterados os preços, condições e demais elementos constantes da proposta, até a formalização da contratação.



Câmara Municipal de Ouro Branco

ANEXO IV – MODELO DE DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO ÀS EXIGÊNCIAS LEGAIS, CIÊNCIA DO TERMO DE REFERÊNCIA E RESPONSABILIDADE CONTRATUAL

(OBS.: Utilizar timbre da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, e-mail: _____, telefone _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal _____, portador(a) do CPF nº _____ e do documento de identidade nº _____, para fins de habilitação no procedimento de **contratação emergencial de serviços de limpeza, conservação e higienização predial da Câmara Municipal de Ouro Branco**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1. Atende integralmente ao disposto no art. 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal, não empregando menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre, nem menor de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir dos 14 (quatorze) anos;
2. Cumpre a cota legal de aprendizes, nos termos do art. 429 da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, quando aplicável, ou encontra-se regularmente enquadrada em hipótese legal de dispensa;
3. Não possui fato impeditivo para contratar com a Administração Pública, nos termos da Lei nº 14.133/2021, inclusive quanto à inexistência de conflitos de interesses, vínculos de qualquer natureza com agentes públicos, ou quaisquer outras situações que comprometam a regularidade, a legalidade ou a imparcialidade da contratação;
4. Teve pleno conhecimento do conteúdo do Termo de Referência, concordando integralmente com todas as condições, exigências, especificações técnicas, prazos, obrigações e responsabilidades nele estabelecidos, inclusive quanto ao caráter emergencial, excepcional e transitório da contratação, declarando possuir plena capacidade técnica, operacional e administrativa para a execução do objeto;
5. Assume integral responsabilidade pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, reconhecendo que tais obrigações não se transferem à Câmara Municipal de Ouro Branco, nos termos da legislação vigente;
6. Declara, ainda, que todas as informações prestadas são verdadeiras, estando ciente de que a omissão ou a prestação de informações falsas poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas, civis e penais cabíveis.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para os devidos fins legais.



Câmara Municipal de Ouro Branco

Local e data: _____

Nome do representante legal: _____

Assinatura: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____

ANEXO V – MODELO DE DECLARAÇÃO DE CAPACIDADE OPERACIONAL **IMEDIATA**

(OBS.: Utilizar timbre da empresa)

A empresa _____, inscrita no CNPJ sob o nº _____, com sede à _____, e-mail: _____, telefone _____, neste ato representada por seu(sua) representante legal _____, portador(a) do CPF nº _____ e do documento de identidade nº _____, para fins de habilitação no procedimento de **contratação emergencial de serviços de limpeza, conservação e higienização predial da Câmara Municipal de Ouro Branco**, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

1. Possui plena capacidade operacional para iniciar imediatamente a execução dos serviços, no prazo estabelecido no Termo de Referência, após a assinatura do contrato;
2. Dispõe de estrutura administrativa e operacional compatível com o objeto, apta a assegurar a adequada gestão, supervisão e controle da execução contratual;
3. Possui quantitativo de mão de obra suficiente, qualificada e apta à execução dos serviços, em conformidade com os postos, jornadas e rotinas definidos no Termo de Referência;
4. Dispõe de equipamentos, utensílios, materiais, uniformes e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs necessários à execução dos serviços, observadas as exigências técnicas e de segurança aplicáveis;
5. Possui condições técnicas e operacionais para cumprir integralmente as rotinas, frequências, procedimentos e padrões de qualidade definidos no Termo de Referência;
6. Declara estar ciente de que as informações ora prestadas não afastam a fiscalização da Câmara Municipal de Ouro Branco, a qual poderá verificar, a qualquer tempo, a efetiva capacidade operacional da empresa durante a execução contratual.

Por ser expressão da verdade, firma a presente declaração para os devidos fins legais.



Câmara Municipal de Ouro Branco

Local e data: _____

Nome do representante legal: _____

Assinatura: _____

Cargo: _____

Empresa: _____

CNPJ: _____

Karen Cristina Santos Ramos
Diretora Administrativa

CÂMARA MUNICIPAL DE OURO BRANCO

Praça Sagrados Corações, 200 - Centro

36.420-000 - Ouro Branco/MG

Telefone: (31)3741-1225

Presidente Warley Higino Pereira