TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO A SER CONTRATADO

1.1. O presente termo de referência tem como objeto: **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, ASSEIO, CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS EQUIPAMENTOS, UTENSÍLIOS, MATERIAIS DE LIMPEZA E HIGIENE, INSUMOS DA COPA E LAVAGEM DAS FACHADAS, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE LEBON REGIS SUAS SECRETARIAS MUNICIPAIS E AO HOSPITAL MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO**, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

2. ESPECIFICAÇÕES E QUANTIDADES

2.1. A estimativa das quantidades de serviços a serem contratados foi realizada com base em contratações anteriores e nas expectativas de utilização dos serviços pela Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	UNIDADE
01	Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de todos os equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e higiene, insumos da copa e lavagem das fachadas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio.	12	Mensal

2.2. A empresa deve seguir rigorosamente as disposições abaixo:

- Limpeza do chão com produto adequado em cada setor, utilizando material adequado e suficiente para deixar totalmente limpo e prezando a conservação. Consistem na limpeza diária calçadas e pisos diversos existentes nas edificações.
- Manter a limpeza do teto das edificações permanentemente limpo, diariamente verificar e retirar possíveis insetos, aranhas e outros, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;
- Manter as paredes das edificações permanentemente limpas, observar diariamente, possíveis sujeiras ocasionadas por pessoas que utilizam o ambiente ou causas normais como poeira;
- Limpeza dos vidros, internos e externos em todas as edificações. Quando houver alguma sujeira inesperada a mesma deverá de imediatamente removida;
- Diariamente deverá ser observado se não há alguma sujeira, ocasionado por algum motivo inesperado, caso isso ocorra deverá ser limpa imediatamente. Mantendo assim as paredes externas das edificações permanentemente limpas. Também diariamente deverão retirar possíveis insetos, aranhas e outros animais, que tem por características se alojarem nos tetos próximos a lâmpadas ou nos cantos das paredes;
- Limpeza considerada básica:

a) 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.;

b) Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;

c) Proceder a lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;

d) Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos cerâmicos com vassouras ou acessórios MOP pó e MOP úmido;

e) Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;

f) Abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário, cuidando para que não haja desabastecimento, bem como os demais locais indicados pela Administração;

g) Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos das copas, utilizados como refeitório, antes e após as refeições;

h) Retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;

i) Limpar os corrimãos;

j) Suprir os bebedouros com garrafões de água mineral, sempre que necessário, de forma que não haja desabastecimento, provendo sua higienização;

k) Limpar, no prazo de 10 (dez) minutos, após informado pelo fiscal do contrato, as sujidades decorrentes de situações extraordinárias, tais como derramamento de líquidos e sólidos (café, água, etc), que prejudiquem o desenvolvimento regular das atividades da CONTRATANTE. Conjuntamente, o preposto será informado para garantir a realização do serviço;

l) Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;

m) Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

n) Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas, bem como os pés dos móveis;

o) Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;

p) Lavar os balcões e pisos cerâmicos com detergente, encerar e lustrar;

q) Limpar os espelhos com produto adequado

r) Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;

s) Lavar as paredes (revestimento cerâmico) de todos os banheiros da unidade;

t) Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

- Limpeza básica em áreas externas com calçadas:

a) Varrer, passar pano úmido e polir os pisos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

b) Varrer e lavar com equipamento de alta pressão as áreas com calçadas de concreto bruto;

c) Retirar o lixo, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para o local de coleta;

d) Verificar a existência de sujeiras nos ralos e calhas, providenciando a limpeza dos mesmos quando necessário;

e) Executar demais serviços considerados necessários à manutenção da limpeza das áreas de calçadas.

- Limpeza avançada, somente quando for necessário:

a) Desentupimento de vasos sanitários, sifões e ralos por meio de mecanismos adequados e de propriedade da Contratada;

2.3. Das especificações dos serviços de limpeza e higienização nos serviços de saúde.

2.3.1. O serviço de higienização em ambiente de saúde, exige a utilização de métodos e técnicas específicas e mais exigentes para a efetiva limpeza e desinfecção, considerando a execução por profissionais devidamente treinados e a utilização de materiais e insumos adequados para cada área.

2.3.2. Os procedimentos de limpeza e desinfecção nos ambientes de saúde devem considerar as diferentes atividades desenvolvidas no serviço, dentre elas as áreas de atividades assistenciais e administrativas. Porém, por se tratar de locais com ambientes específicos para realização de atendimento à pacientes com ações de prevenção de agravos e promoção à saúde, toma-se como um dos critérios para o estabelecimento de rotinas de higienização, a classificação das áreas, considerando o risco de transmissão de infecção, a complexidade de procedimentos e o detalhamento das atividades desenvolvidas no local. Dessa maneira, são classificadas como áreas críticas, semicríticas e não-críticas. Sendo:

Críticas: aquelas em que existe o risco aumentado de transmissão de infecção ao realizar atendimentos ou procedimentos com ou sem pacientes, imunodeprimidos ou não.

2.3.3. Áreas semicríticas: aquelas em que podem ocorrer procedimentos ou atendimentos a pacientes com doenças infecciosas de baixa transmissibilidade e doenças não infecciosas.

2.3.4. Áreas não-criticas: aquelas onde não se realizam procedimentos de risco infeccioso ou que não são ocupados por pacientes.

3. DA NATUREZA DO OBJETO

3.1. A contratação do objeto não se enquadra como sendo bem de luxo, conforme Decreto nº 17, de 31 de março de 2023 do Município de Lebon Régis. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, com características e especificações usuais de mercado.

4. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

4.1. A contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de todos os equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e higiene, insumos da copa e lavagem das fachadas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio, tem por objetivo garantir a regularidade e a qualidade na execução das atividades relacionadas a limpeza e conservação dos ambientes públicos do município de Lebon Régis/SC, sendo que a fundamentação da contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

5. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO

5.1. A Contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de todos os equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e higiene, insumos da copa e lavagem das fachadas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio são essenciais para assegurar a higiene, salubridade e conservação dos ambientes públicos, garantindo condições adequadas de trabalho aos servidores e um atendimento digno e acolhedor à população. A natureza contínua e a complexidade dos serviços demandam mão de obra especializada e a disponibilização de recursos materiais e equipamentos que, por razões operacionais e econômicas, não podem ser absorvidos diretamente pela administração municipal. Ademais, a centralização desses serviços por meio de contratação especializada proporciona maior eficiência operacional, controle de qualidade, otimização dos custos e a uniformização dos procedimentos de limpeza em todas as unidades administrativas, contribuindo para o bom funcionamento da máquina pública. Considerando a rotatividade de pessoas, o uso intensivo das dependências públicas

e a necessidade de atendimento ininterrupto à população, justifica-se a contratação de empresa especializada, com expertise comprovada, para assegurar a regularidade e a continuidade dos serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Portanto, a contratação se revela imprescindível à manutenção da ordem, da funcionalidade e da prestação dos serviços públicos municipais.

6. DA VIGÊNCIA DO CONTRATO

6.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados da sua assinatura, podendo ser prorrogável, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei n° 14.133, de 2021.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO

7.1. A solução proposta consiste na contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, utilizando-se da modalidade de Pregão Eletrônico. Este modelo permitirá atender às demandas da Prefeitura Municipal de Lebon Régis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio, garantindo flexibilidade e economicidade, com ajuste à demanda real de postos e à dinâmica operacional das unidades requisitantes. A empresa contratada será responsável pela seleção rigorosa dos profissionais, exigindo-lhes comprovação de boa conduta e referências pertinentes, além de assegurar o registro formal de todas as atividades nas carteiras de trabalho. Além disso estão incluídos todos os custos diretos e indiretos, despesas administrativas e operacionais, fretes, impostos, taxas e contribuições sociais, obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais.

7.2. A execução dos serviços será fiscalizada diretamente pelo fiscal designado pela Contratante, que indicará as atividades e monitorará a conformidade das operações realizadas em cada unidade designada. Todos os produtos necessários para execução do serviço serão fornecidos pela contratante. O prazo para início do serviço no posto de trabalho será de no máximo 15 (quinze) dias corridos após o envio da Nota de Empenho. Devido à falta de demanda dos serviços, exclusivamente para o posto de SERVENTE DE LIMPEZA, a contratada deverá conceder férias coletivas no

período de recesso de determinadas unidades, devendo observar o que dispões a CLT, bem como as convenções coletivas da categoria.

7.3. Os serviços serão prestados nos locais designados pela Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio de acordo com as necessidades de cada unidade.

7.4. A solução descrita garante uma gestão centralizada e flexível dos serviços terceirizados, possibilitando ajustes rápidos na quantidade de postos de trabalho, de acordo com a variação de necessidade da Secretaria e demais unidades requisitantes. A solução oferece ainda um controle efetivo sobre a execução dos serviços, com supervisão contínua e a possibilidade de substituições imediatas de profissionais, o que assegura a continuidade e a qualidade dos serviços sem sobrecarga operacional.

7.5. FUNÇÕES E ESCOLARIDADE MÍNIMA: Servente de Limpeza (CBO 5143-20): Nível de escolaridade mínima igual ou equivalente ao Ensino Fundamental Completo. O cargo de Servente de Limpeza, sob o regime da CLT, envolve a execução de diversas tarefas relacionadas à limpeza e conservação de ambientes. Suas atribuições incluem a limpeza de pisos, sanitários, corredores, escadas e outras áreas comuns, a remoção de lixo e resíduos, e a manutenção da organização e limpeza diária dos espaços, limpeza de vidros, fachadas, móveis e outros acessórios, seguindo normas de segurança e higiene. Reabastecer os ambientes com materiais de higiene (como papel higiênico, papel toalha, sabonete, etc.), manusear produtos de limpeza com segurança, conforme orientações recebidas em treinamento, zelando pela correta dosagem e utilização; zelar pela guarda, conservação e uso adequado dos materiais, equipamentos e utensílios sob sua responsabilidade; cumprir a escala de trabalho, rotinas e cronogramas de limpeza definidos pela contratada e supervisionados pela Administração Pública.

8. JUSTIFICATIVA DO PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Na presente demanda, não é vislumbrado, no momento, motivações para a adoção do parcelamento do objeto. Tal escolha se deve em razão dos seguintes benefícios:

Padronização dos serviços oferecidos, bem como a celeridade na prestação dos serviços, diminuindo o risco de falhas na sua prestação;

Necessidade de conservar a integridade qualitativa do objeto, uma vez que vários prestadores de serviços poderão provocar descontinuação da uniformização, assim como problemas no gerenciamento e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem o intuito de constituir um todo unitário;

Possibilidade de estabelecimento de um padrão de qualidade e eficiência que pode ser acompanhado ao longo dos serviços, o que fica sobremaneira dificultado quando se trata de diversos prestadores de serviços;

Assegurar não só a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também a gerência segura da contratação, de modo a esta alcançar a sua finalidade e efetividade, que é a de atender de maneira satisfatória as necessidades da Administração Pública;

Economia de escala, devido a economia logística e a diminuição de transtornos que poderiam surgir com a existência de duas ou mais empresas para a execução e supervisão do serviço a ser prestado. Em vista disto, o princípio do parcelamento não deverá ser aplicado à presente contratação, tendo em vista que eventual divisão do objeto geraria perda de economia de escala e causaria inviabilidade técnica, pois geraria maior trabalho de fiscalização contratual frente à falta de padronização e uniformização.

9. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

9.1. Os serviços deverão ser prestados durante 12 (doze) meses e após recebimento da Ordem de Compra emitida pelo Departamento de Compras e Licitações do Município de Lebon Régis/SC.

9.2. A execução do objeto deverá ter início 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato, conforme cronograma previamente acordado entre o fornecedor e o órgão requisitante.

9.3. A empresa contratada será responsável pela prestação de serviços de limpeza, conservação e higienização de ambientes e superfícies, com dedicação exclusiva de

mão de obra e com fornecimento de produtos, materiais e equipamentos necessários para atender a demanda, em caráter contínuo.

9.4. Os serviços serão contratados por postos de trabalho com base na área física a ser limpa observada a peculiaridade dos imóveis, a periodicidade, a frequência de cada tipo de área, as condições do local e o fluxo de atendimento nesses serviços, objeto desta contratação.

9.5. Sempre que solicitado pela Secretaria, a contratada deverá substituir no prazo de 24 horas o profissional, que não cumprir com as suas atribuições.

9.6. Para a execução dos serviços, a CONTRATADA deverá disponibilizar profissionais pertencentes a categorias de ocupação Servente de Limpeza, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO 5143-20.

9.7. A Jornada diária de trabalho para os Serventes de Limpeza será de 8 horas, totalizando carga horária semanal de 40 horas.

9.8. A Jornada diária de trabalho para os Serventes de Limpeza que executarão os serviços nos ambientes de saúde será o da escala 12x36, totalizando carga horária semanal média de 42 horas.

9.9. Em situações excepcionais em que o funcionário realizar horas extras, estas deverão ser registradas no banco de horas e compensadas no prazo máximo de seis meses.

9.10. Em nenhuma hipótese haverá pagamento de eventuais horas extras cumpridas pelo ocupante do posto de trabalho, as quais deverão ser compensadas mediante o abatimento correspondente em outro dia útil de expediente regular da Contratante, conforme escala acordada entre o Fiscal do contrato e a empresa contratada.

9.11. Para fins de compensação via Banco de Horas, a Contratada deverá apresentar acordo individual escrito, devidamente assinado pelas partes (Contratada e empregado).

9.12. Para fins de otimização dos recursos, o município de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio poderão dispensar os postos de trabalho que não se fizerem necessários nos períodos de recesso e ponto facultativo, devendo ser realizado os ajustes necessários na planilha de formação de preços, e efetuada a glosa.

9.13. A frequência dos funcionários será aferida preferencialmente através de relógio eletrônico de ponto. A empresa poderá optar por outro meio legal de controle. Para o uso do relógio de ponto, a Contratante não disponibilizará internet, devendo o mesmo ou ser providenciado pela empresa Contratada ou ser utilizado apenas offline.

9.14. A Contratada deverá repor o profissional, nos casos de ausências justificadas ou não do mesmo, devendo este ser substituído no prazo de 90 minutos por outro funcionário da CONTRATADA, capacitado para prestar o serviço de Servente de Limpeza, sem prejuízos para a CONTRATANTE.

9.15. Após a assinatura do contrato e antes do início das atividades a contratante realizará treinamento com os profissionais contratados, a fim de repassar normas e rotinas instituídas nos serviços. É de responsabilidade de a empresa garantir a participação de todos os trabalhadores.

9.16. O horário de utilização de equipamentos que geram ruídos deve ser combinado com responsável pela unidade para evitar reclamações.

9.17. Os serventes de limpeza não poderão utilizar aparelho celular durante o horário de trabalho.

9.18. Os trabalhadores devem fazer uso do uniforme, calçados de segurança e os equipamentos de proteção individual determinado e não utilizar fora do local e da jornada laboral os EPIs e as vestimentas utilizadas em suas atividades.

9.19. Utilizar, sempre que possível, equipamentos que aumentem a produtividade na atividade.

9.20. Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão atender aos seguintes requisitos mínimos, conforme a função a ser desempenhada:

Servente de Limpeza: Deverá possuir, no mínimo, o Ensino Fundamental completo, idade igual ou superior a 18 (dezoito) anos, e participar de capacitação específica promovida pela empresa contratada, voltada ao adequado desempenho das atividades inerentes à função.

9.21. Devido às peculiaridades dos serviços públicos, é imprescindível a permanência dos serventes de limpeza nos locais de trabalho, durante os horários de atendimentos dos serviços, uma vez, que poderá ser necessária a realização dos serviços de limpeza num mesmo local diversas vezes ao dia.

9.22. A escala de trabalho e o local da prestação do serviço poderão sofrer adequações e/ou alterações no decorrer do contrato conforme a necessidade e conveniência da Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio.

9.23. Os horários de intervalos para refeição dos Contratados serão definidos pela Administração, observadas as demais disposições normativas que regem o assunto. Será concedido 1 h de intervalo intrajornada.

9.24. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas elencadas no ETP, promovendo sua substituição quando necessário.

9.25. As quantidades dos materiais de limpeza e dos equipamentos a serem fornecidas mensalmente, são citadas para efeito de homogeneização do edital e do julgamento das propostas, podendo haver variações no quantitativo a ser consumido durante a execução do contrato, sendo de responsabilidade da licitante, prever a correta quantidade a ser fornecida e a ser cobrada da contratante.

9.26. Os materiais de limpeza a serem utilizados para a execução do objeto deverão ser de qualidades similares ou superiores aos descritos no ETP. Verificado a não conformidade quando da entrega, eles deverão ser substituídos.

9.27. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas e outros, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da contratante.

9.28. No decorrer do contrato os insumos e equipamentos não entregues mensais, serão glosados.

9.29. O quantitativo de postos necessários a execução dos serviços no cálculo da formação dos preços da empresa, não poderá ser inferior às quantidades indicadas na planilha anexa ao termo, haja vista que a mesma foi elaborada, considerando os estudos técnicos realizados pela equipe de planejamento.

9.30. A CONTRATADA deverá disponibilizar, no início do contrato, em entrega única, todo o UNIFORME ao ocupante do posto, devendo ser substituídos a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita da Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação.

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

ITEM	DESCRIÇÃO DO EPI - UNIFORME	QUANTIDADE
01	Calça com elástico na cintura em gabardine.	03
02	Camiseta de manga curta, 100% algodão com identificação da empresa.	03
03	Camiseta de manga longa, 100% algodão com identificação da empresa.	02
04	Blusa compatível com o clima local com identificação da empresa.	01

9.32. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um dos itens de uniforme e equipamentos a seus empregados.

9.33. A contratada deverá fornecer e obrigatoriamente acompanhar e cobrar dos serventes de limpeza o uso correto dos EPIs, para evitar problemas de saúde e acidente de trabalho.

9.34. Os EPIs fornecidos devem obedecer às Normas de Regulamentação conforme NR 6 e estar identificados com o Certificado de Aprovação (CA), expedido pelo Órgão Nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Emprego (MTE).

9.35. Em caso de prorrogação do contrato, ficam mantidas as condições dos Uniformes e EPIs descritas neste Termo de Referência e nos Estudos Preliminares.

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

9.37. Os itens para composição dos EPIs e estimativa de quantidades para cada profissional que executará o serviço deverá ser:

ITEM	DESCRIÇÃO DO EPI	QUANTIDADE
01	Calçado de segurança tipo sapato em EVA	Média de 02 pares por ano

02	Calçado de segurança tipo bota cano longo contra agentes químicos, abrasivos, escoriantes e umidade	Média de 01 par por ano
03	Avental descartável de segurança impermeável manga longa	Média de 01 por dia
04	Luva de proteção das mãos contra agentes químicos confeccionada em material nitrílico ou latéx	Média de 02 pares por mês
05	Luvas de procedimento não cirúrgico para proteção das mãos dos usuários contra agentes biológicos, confeccionada em borracha nitrílica.	Média de 05 pares por dia
06	Máscara tipo semifacial PFF2/95 com peça facial filtrante com potencial para filtrar aerossóis, ou seja, partículas inferiores à cinco micras, geradas por Agentes biológicos e químicos	Média de 03 unidades por semana
07	Máscara tripla tecido não-tecido trilaminado (TNT) descartável, indicada para Proteção contra gotículas geradas por agentes biológicos e químicos	Média de 02 unidades por dia
08	Óculos de segurança lente incolor para a proteção dos olhos do usuário contra impactos de partículas volantes	Média de 01 unidade por ano
09	Protetor auricular de inserção para reduzir a possível exposição aos níveis de Ruído	Média de 02 pares por ano
10	Touca descartável em TNT (tecido não tecido)	Média de 02 unidades por dia
11	Protetor Solar	Média de 01 unidade por ano

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

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

10. MODELO DA GESTÃO DO CONTRATO

10.1. 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.

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

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

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

10.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da 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

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

10.7. A CONTRATADA deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução dos serviços.

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

10.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato.

10.10. 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.

10.11. O fiscal do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º);

10.12. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

10.13. O fiscal informará ao gestor do contato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso.

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

10.15. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

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

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

10.18. A fiscalização do contrato por parte do Município de Lebon Régis ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

a) Fiscal do Contrato: DANIEL PATRICK CASTRO DOS ANJOS, telefone (49) 3247 - 0188, e-mail: tributos2@lebonregis.sc.gov.br.

b) Gestor de Contratos: CESAR AUGUSTO WINCK, telefone (49) 3247 - 0188, e-mail: adm@lebonregis.sc.gov.br.

10.18.1. A fiscalização do contrato por parte do Hospital Municipal Santo Antônio ficará a cargo do(s) servidor(es) abaixo mencionado(s):

a) Fiscal do Contrato: ANA MARIA WERNER, telefone (49) 3247 - 0289, e-mail: hospital@lebonregis.sc.gov.br.

b) Gestor de Contratos: JULIANA MARA CAMPOS DA ROCHA KOJIKOSKI, telefone (49) 3247 - 0289, e-mail: hospitalsantoantonio@lebonregis.sc.gov.br.

10.19. 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.

10.20. 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.

10.21. 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.

10.22. 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.

10.23. 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.

10.24. 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.

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

11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

11.1. O objeto será recebido PROVISORIAMENTE, em até 5 (cinco) dias úteis, em se tratando de obras e serviços, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico, ou, em se tratando de compras, de forma sumária, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, com verificação posterior da conformidade do material com as exigências contratuais.

11.2. O objeto será recebido DEFINITIVAMENTE, em até 30 (trinta) dias úteis, em se tratando de obras, serviços e compras, de acordo com a designação da Prefeitura Municipal, das Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio de Lebon Régis/SC, de acordo com a designação de cada unidade requisitante, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, para verificação da qualidade, quantidade e consequente aceitação.

11.3. O objeto do contrato poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando estiver em desacordo com o objeto e suas especificações.

11.4. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil do FORNECEDOR pela solidez e pela segurança, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato, nos limites estabelecidos pela lei ou no contrato.

11.5. O pagamento será efetuado até o 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços e mediante a apresentação de Nota Fiscal, com o devido adimplemento contratual, de acordo com os termos da Lei nº 14.133/2021.

11.5.1. A proponente vencedora deverá emitir a Nota Fiscal no último dia útil do mês da prestação dos serviços ou no 1º (primeiro) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

11.6. A proponente vencedora deverá manter, durante toda a execução do contrato, compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação.

11.7. Como condição para pagamento deverão ser apresentadas juntamente com a nota fiscal/fatura, todas as certidões constantes da habilitação, dentro do prazo de validade, nos termos do art. 92, inciso XVI da Lei nº 14.133/2021.

11.8. Como condição de pagamento a contratada deverá apresentar todos os comprovantes relacionados ao pagamento dos funcionários contratados que prestam o serviço ao Município de Lebon Régis, como holerite de pagamento, comprovante de pagamento, recolhimento de guias de FGTS e INSS.

11.9. O pagamento somente será autorizado depois de efetuado o “recebimento definitivo” na nota fiscal apresentada.

12. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

12.1. Poderão participar desta licitação todas e quaisquer empresas ou sociedades, regularmente estabelecidas no País, que sejam especializadas e credenciadas no objeto desta licitação e que satisfaçam todas as exigências e especificações previstas nos documentos deste processo licitatório e nos regramentos e normativas existentes no Brasil sobre a área de prestação de serviços.

12.2. A contratação pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação e execução do contrato e os requisitos para a contratação constam neste próprio ETP, assim como no TR e Edital.

12.3. Os serviços a serem contratados se enquadram como serviços continuados, pois a sua interrupção pode comprometer o devido funcionamento da instituição e sua contratação deve estender-se por mais de um exercício financeiro e continuamente.

12.4. Os serviços têm natureza de serviços comuns, tendo em vista que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei Federal nº 14.133/2021. O período de vigência do contrato será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado conforme necessidade e conveniência da Administração. A empresa contratada deverá garantir o cumprimento das normas e especificações técnicas previstas no edital, instrumentos contratuais e Convenção Coletiva vigente para a categoria profissional. É necessário manter as condições de habilitação exigidas na licitação e comprovar a regularidade fiscal e trabalhista junto ao Município de Lebon Régis/SC. A empresa contratada deverá disponibilizar aos seus funcionários identificação da empresa contratada no uniforme (vestuário completo de acordo com as condições climáticas, sendo, camisas, jaquetas, blusas, casacos etc.) e do nome do empregado, de fácil identificação, nos termos das normas exigidas pelos órgãos públicos. A jornada de trabalho dos serviços poderá ser estendida ou alterada, sempre preservada a carga horária contratada, quando a necessidade do serviço o exigir. Os serviços deverão ser exercidos por profissionais com comprovada habilitação e experiência, contratados pela licitante vencedora, que deverá garantir a adequada e plena execução de todas as atividades de forma permanente, conforme as necessidades da Contratante. Os serviços deverão ser prestados de acordo com as determinações da Contratante, observadas as normas e procedimentos técnicos, de qualidade, de segurança e de preservação do meio ambiente, por intermédio da Gestão de Pessoal, junto à Contratada. Os profissionais utilizados devem ser educados, apresentar-se corretamente vestidos, ter iniciativa, atender com presteza as solicitações e ser responsáveis para com as atividades que executam. A CONTRATANTE solicitará que seja afastado imediatamente do posto de serviço o

profissional que não se portar convenientemente, ou que não atender de maneira eficiente a execução dos serviços.

12.5. A CONTRATADA será responsabilizada por todo e qualquer dano que, por dolo ou culpa, os seus profissionais causarem ao CONTRATANTE ou a terceiros, sendo descontado no primeiro pagamento subsequente à ocorrência, o valor correspondente ao dano e/ou prejuízo causado. O preço apresentado pelas licitantes para a categoria profissional deverá incluir todos os custos relacionados com a remuneração, encargos sociais incidentes sobre os serviços, além das despesas com fornecimento de uniformes, treinamento, utensílios, além de equipamentos de segurança, e todos os demais custos diretos e indiretos incidentes. Os salários dos profissionais, bem como os demais benefícios, não poderão ser inferiores aos estabelecidos na Convenção Coletiva de Trabalho celebrada entre o Sindicato da Categoria e o Patronal do respectivo sindicato.

13. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

13.1. A seleção do fornecedor será realizada por meio de procedimento licitatório na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO**, do tipo **MENOR PREÇO POR LOTE**, em conformidade com a Lei nº 14.133/2021, considerando tratar-se de serviço comum com dedicação exclusiva de mão de obra.

13.2. A contratação visa à prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de todos os equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e higiene, insumos da copa e lavagem das fachadas, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio, conforme quantitativo, carga horária, local de atuação e atribuições descritas neste Termo de Referência.

13.3. Serão adotados os requisitos do **art. 66 e art. 68 da Lei 14.133/21**, que se refere a **habilitação jurídica, fiscal social e trabalhista**.

13.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA

13.4.1. A habilitação econômico-financeira visa a demonstrar a aptidão econômica do licitante para cumprir as obrigações decorrentes do futuro contrato, devendo ser

comprovada de forma objetiva, por coeficientes e índices econômicos previstos no edital, devidamente justificados no processo licitatório, e será restrita à apresentação da seguinte documentação:

Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da Lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, que comprovem a boa situação financeira da empresa. Balanço na forma da Lei compreende: Cópia autenticada do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) com indicação do número das páginas e número do livro diário, acompanhados do respectivo Termo de Abertura e Termo de Encerramento do mesmo, com registro na Junta Comercial ou Cartório, assinados pelo contador e pelo titular ou representante legal da Entidade. Para os casos de envio de escrituração digital com Livro Diário Eletrônico, o empresário ou representante, deverá apresentar o comprovante de entrega da Escrituração Contábil Digital (Recibo de entrega), acompanhado do Balanço Patrimonial (BP) e da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) que foram enviados digitalmente pelo SPED Contábil;

a.) Será considerada de boa situação financeira o licitante que possuir índice igual ou superior a 1 de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), aplicando-se as seguintes fórmulas e utilizando os dados contábeis do último exercício apresentado:

$$LG = \frac{ATIVO\ CIRCULANTE + REALIZÁVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$SG = \frac{ATIVO\ TOTAL}{PASSIVO\ CIRCULANTE + EXIGÍVEL\ A\ LONGO\ PRAZO}$$

$$LC = \frac{\textit{ATIVO CIRCULANTE}}{\textit{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

b.) Capital Circulante Líquido (CCL) ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado para a contratação;

c.) Demonstração de patrimônio líquido igual ou superior a 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

13.4.2. Mesmo que previsto na Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 a dispensa de apresentação do balanço patrimonial para Microempresas, é indispensável de que para esse processo licitatório seja apresentado por toda e qualquer empresa participante, uma vez que requer avaliar a capacidade financeira de fornecer os serviços de caráter contínuo ao município.

13.5. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

a) Planilha de custos e formação de preços detalhada elaborada conforme os parâmetros definidos com base na Instrução Normativa SEGES/ME nº 5/2017.

b) Apresentação de Atestado de Capacidade Técnica pela execução do objeto, em quantidade compatível, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, expedido em nome da empresa, comprovando que a proponente tenha executado serviço com as mesmas características do objeto.

b.1) Comprovação da experiência mínima de 03 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos. Justifica se o prazo a fim de assegurar a prestação do serviço em conformidade com as necessidades do Município, visto que trata se de serviço essencial ao funcionamento da Prefeitura Municipal, suas Secretarias e ao Hospital Municipal Santo Antônio e a interrupção do mesmo, caso haja algum imprevisto com um novo processo, poderá trazer prejuízos aos serviços prestados.

b.2) Comprovação que já executou contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados.

b.3) Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

c) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

14. LEVANTAMENTO DE MERCADO

14.1. Diante da necessidade de otimizar os serviços de apoio a Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio é fundamental avaliar criteriosamente todas as alternativas disponíveis, considerando especialmente a necessidade, o impacto financeiro, a eficiência operacional e a qualidade do serviço prestado à população.

14.2. Foram consideradas as seguintes alternativas para a solução da demanda existente:

Alternativa 01 – Execução Direta pela Administração Pública: Essa alternativa consistiria na realização dos serviços de forma interna, por meio de servidores públicos efetivos ou não. Tendo em vista de que o município não conta em seu quadro de servidores, pessoal efetivo suficiente com atribuições específicas para executar as atividades e levando em consideração a Lei de Responsabilidade Fiscal, e demais normativos relacionadas a limitação legal e orçamentaria para novas contratações de servidores fazendo com que inviabilize essa alternativa, sem contar de que teria a necessidade de uma estrutura logística e administrativa para aquisição de materiais, equipamentos, EPI's e insumos, o que acarretaria no aumento na complexidade da gestão operacional. Sendo assim a execução direta se mostra inadequada, sobre os aspectos de viabilidade técnica, econômica e legal.

Alternativa 02 – Utilização de Consórcios Públicos ou Cooperação entre Entes Federativos: Foi considerada a possibilidade de realizar a contratação por meio de consórcio público, ou ainda mediante parcerias com outros entes da administração público, visando à contratação conjunta dos serviços. Embora essa alternativa represente, em tese, uma forma de compartilhamento de recursos e redução de custos por ganho de escala, sua aplicação encontra restrições práticas, tais como ausência de consórcio intermunicipal estruturado para este fim específico, com capacidade operacional para gerir a contratação de serviços contínuos com fornecimento de

insumos, complexidade na coordenação e na formalização de instrumentos jurídicos (como protocolos de intenções ou convênios), o que pode retardar a contratação e prejudicar a continuidade dos serviços, diferenciação nas necessidades e especificidades locais, dificultando a padronização e a operacionalização conjunta da contratação. Embora represente uma alternativa juridicamente viável, a contratação via consórcio ou parceria com outros entes públicos não se apresenta como a solução mais adequada ou eficiente no contexto atual da Administração Municipal.

Alternativa 03 – Contratação Global de Empresa Especializada: A contratação de empresa especializada, por meio de licitação, para prestação dos serviços de forma contínua, incluindo a disponibilização de mão de obra, materiais, equipamentos e insumos, é a alternativa que melhor atende aos princípios da eficiência, economicidade e continuidade do serviço público. Dentre as vantagens dessa alternativa se destaca a maior eficiência operacional, com centralização de responsabilidades e padronização na prestação dos serviços. Facilidade na gestão e fiscalização contratual, com definições claras das obrigações e metas de desempenho. Maior economicidade, devido a diluição de custos, ganho de escala e previsibilidade orçamentária. Melhoria na qualidade dos serviços, com maior especialização técnica e compromisso com os resultados pactuados.

14.3. Entre as opções analisadas, a contratação de empresa especializada em terceirização de mão de obra destaca-se como a solução mais vantajosa para o Município, ponderando-se entre custo, benefício e efetividade à população. Embora outras alternativas tenham méritos pontuais, a terceirização é a opção mais alinhada com os objetivos do município de Lebon Régis em reduzir custos, manter serviços de qualidade e garantir eficiência na gestão pública de forma desburocratizada.

15. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

15.1. Na apuração da estimativa de preços, por meio do Portal Nacional de Compras Públicas, foram encontrados resultados com valores de consideráveis amplitudes. Para definição dos valores medianos contratados, foram considerados os valores válidos aplicando a mediana, onde são desconsiderados valores exorbitantes. Desta forma, o relatório gerado deixa entender que o valor final encontrado está adequado

aos preços de mercado praticados junto aos entes públicos para o objeto em estudo, podendo ser empregado como valor de referência junto ao certame.

7.2. O registro da pesquisa de valores foi realizado nos moldes da regulamentação municipal através do decreto 016/2023.

15.3. O valor total estimado para a prestação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de todos os equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e higiene, insumos da copa e lavagem das fachadas durante o prazo de 12 meses é de **R$ 2.419.672,68 (dois milhões quatrocentos e dezenove mil seiscentos e setenta e dois reais e sessenta e oito centavos)** para o município de Lebon Régis e de **R$ 322.191,84 (trezentos e vinte e dois mil cento e noventa e um reais e oitenta e quatro centavos)** para o Hospital Municipal Santo Antônio.

LOTE 01

SECRETARIA DE EDUCAÇÃO E CULTURA

Item	Material/Serviço	Unid. Medida	Qtde	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
01	**SEDE DA SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**. Área Construída: 258,00 m². Calçadas: 190,32 m². Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
02	**ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA NÚCLEO RIO DOCE**. Área Construída: 870,33 m² Calçadas: 175 m² - limpeza diária. Número de banheiros 07 Limpeza e Conservação diária. **QUADRA ESPORTIVA** Área construída de 570 M². Limpeza Duas vezes por mês. Demanda de 03 profissionais cada um com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 14.044,50	R$ 168.534,00
03	**CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL PRIMEIROS PASSOS:** Área Construída: 265,05 m Calçadas: 33 m² Número de banheiros 06 Limpeza e Conservação diária.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00

	Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.				
04	**ESCOLA MUNICIPAL NOSSA SENHORA DE LOURDES**. Área construída 82.500 M². Número de banheiros 05 Limpeza e Conservação diária. **QUADRA ESPORTIVA** Área construída 600 M². Limpeza duas vezes ao mês. Demanda de 02 profissionais cada um com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 9.363,00	R$ 112.356,00
05	**CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL COMECINHO DE VIDA**. Área Construída: 382,83 m² Calçadas: 80m² Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
06	**ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA SANTA CATARINA** Área Construída: 678,00 m². Calçadas: 58,20 m². Número de banheiros 06 Limpeza e Conservação diária. **QUADRA ESPORTIVA** Área construída de 743,42 m² Limpeza duas vezes ao mês Demanda de 02 profissionais cada um com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 9.363,00	R$ 112.356,00
07	**CENTRO EDUCACIONAL INFANTIL WALMOR CARLIN DO PRADO** Área Construída: 1.118,48 m². Calçadas: 444 m². Número de banheiros 25 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 03 profissionais cada um com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 14.044,50	R$ 168.534,00
08	**ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA LINHA VITÓRIA** Área Construída: 414 m² Calçadas: 114,00 m² Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. **QUADRA ESPORTIVA** Área construída de 570 M² Limpeza duas vezes ao mês.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00

	Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.				
09	**ESCOLA MUNICIPAL NUCLEADA RIO DO MEIO** Área Construída: 217,75 m² Calçadas: 41,60 m². Número de banheiros 02 Limpeza e Conservação diária. **QUADRA ESPORTIVA** Área Construída: 800 M² Limpeza duas vezes ao mês. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
10	**ESCOLA MUNICIPAL PRINCESA ISABEL** Área Construída: 1.670 m² Calçada: 44 m² Número de banheiros 16 Limpeza e Conservação diária. **QUADRA ESPORTIVA** Área construída 400 M ² Limpeza duas vezes ao mês. Demanda de 03 profissionais cada um com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 14.044,50	R$ 168.534,00
11	**SEDE DO DEPARTAMENTO DE TRANSPORTE E MERENDA ESCOLAR.** Número de banheiros 06 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
12	**CENTRO CULTURAL.** Área construída 344,85 M² Número de banheiros 05 Limpeza 2 vezes por semana. Demanda de 04 profissionais cada um com carga horária de 8 horas semanais.	MÊS	12	R$ 3.745,20	R$ 44.942,40
13	**PRAÇA CENTRAL E PRAÇA DO COLONO** Área construída 3.957,55 M² Limpeza e Conservação diária. (Retirada de lixo, varrer e preservação e manutenção de canteiros, arborização, grama sintética e limpeza de calçadas. Demanda de 01 profissional com carga horária de 20 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.340,75	R$ 28.089,00
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 1.140.413,40**	

Observações:

- A prestação do serviço requer a limpeza de ambientes com mais de 2 metros de altura;

- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **ALTÍSSIMO**, por se tratar de ambientes escolares e praças públicas.

SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

Item	Material/Serviço	Unid. Medida	Qtde	Valor unitário (R$)	Valor total (R$)
14	**GINÁSIO DE ESPORTES (OBRA EM CONSTRUÇÃO).** Limpeza e conservação do hall de entrada e banheiros masculino e feminino, bar/cozinha, deposito e escadas (pavimento térreo) Área construída 220,00 m² Número de banheiros 06 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 02 profissionais cada um com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 9.363,00	R$ 112.356,00
15	**MESANINO, SALAS DE TROFÉUS, SALA DE ADMINISTRAÇÃO E COPA REFERENTES AO 1º PAVIMENTO DO GINÁSIO DE ESPORTES (OBRA EM CONSTRUÇÃO):** Área construída de 220.00 M² Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
16	**GINÁSIO DE ESPORTES, VESTIÁRIOS E BANHEIROS** Área construída: 1.393.28 m² Limpeza esporádica, a ser realizada imediatamente após a realização de grandes eventos no local. Demanda de 04 profissionais cada um com carga horária de 8 horas semanais.	MÊS	12	R$ 3.745,20	R$ 44.942,40
17	**ASSOCIAÇÃO TERCEIRA IDADE NOVA VIDA** Área construída 933,71 M ² Número de banheiros 02 Limpeza 01 veze por semana Demanda de 01 profissional com carga horária de 8 horas semanais.	MÊS	12	R$ 936,30	R$ 11.235,60
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 224.712,00**	

Observações:

- A prestação do serviço requer a limpeza de ambientes com mais de 2 metros de altura;
- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **ALTÍSSIMO**, por se tratar de ambientes escolares e praças públicas.

SECRETÁRIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL, TRABALHO, RENDA E HABITAÇÃO

18	**SEDE DA SECRETARIA DE ASSISTÊNCIA SOCIAL** Área Construída: 210,35m Calçadas: 207,70 m² Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
19	**SEDE DO CRAS:** Área Construída: 169,06 m Calçadas: 207,70 Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
20	**SEDE DO SERVIÇO DE CONVIVÊNCIA E FORTALECIMENTO DE VÍNCULOS** Área construída: 100,45 m² Calçada: 21,47 m² Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56.178,00
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 168.534,00**	

Observações:

- A prestação do serviço requer a limpeza de ambientes com mais de 2 metros de altura;
- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **MÉDIO**, em torno de 180 pessoas diariamente.

SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PISCICULTURA E MEIO, AMBIENTE

21	**SEDE DA SECRETARIA MUNICIPAL DE AGRICULTURA, PECUÁRIA, PISCICULTURA E MEIO AMBIENTE, e SECRETARIA DE GOVERNO E PLANEJAMENTO**: Área Construída: 77,54 m Calçadas: 4,92 m² Número de banheiros 02 Limpeza duas vezes por semana. Demanda de 01 profissional com carga horária de 16 horas semanais.	MÊS	12	R$ 1.872,60	R$ 23.471,20
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 22.471,20**	

Observações:

- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **BAIXO**.

SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA

22	**SEDE DA SECRETARIA DE INFRAESTRUTURA:** Área Construída: 40 m² Limpeza 3 vezes por semana Número de banheiros 02 Demanda de 01 profissional com carga horária de 24 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.808,90	R$ 33.706,80
23	**CAPELA MORTUÁRIA** Área Construída: 87,25 m² Calçada: 20,10 m² Limpeza 3 vezes por semana Número de banheiros 02 Demanda de 01 profissional com carga horária de 24 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.808,90	R$ 33.706,80
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 67.413,60**	

Observações:

- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **BAIXO**.

SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO E FINANÇAS

24	**PRÉDIO DO PAÇO MUNICIPAL** Área Construída: 387,50 m² Calçadas: 265,60 m² Número de banheiros 05 Limpeza e Conservação diária. Serviços de COPA diariamente Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 4.681,50	R$ 56,178,00
25	**SALA PROCOM** Área Construída: 45 m² Número de banheiros 01 Limpeza 2 vezes por semana. Demanda de 01 profissional com carga horária de 08 horas semanais.	MÊS	12	R$ 936,30	R$ 11.235,60
26	**RODOVIÁRIA**: Área Construída: 664 m² Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 20 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.340,75	R$ 28.089,00
27	**SALA CONSELHO TUTELAR** Área construída 139,56 m² Calçada 60,00 m². Número de banheiros 01 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 20 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.340,75	R$ 28.089,00
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 123.591,60**	

Observações:

- A prestação do serviço requer a limpeza de ambientes com mais de 2 metros de altura;
- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **BAIXO**, em torno de 180 pessoas diariamente.

CONVÊNIO POLICIA MILITAR/CIVIL

28	**DELEGACIA DA POLICIA CIVIL** Área construída 424 m² Calçada 53 m² Número de banheiros 02 Limpeza e Conservação diária.	MÊS	12	R$ 2.340,75	R$ 28.089,00

	Demanda de 01 profissional com carga horária de 20 horas semanais.				
29	**POLICIA MILITAR** Área construída 160 m² Número de banheiros 02 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 20 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.340,75	R$ 28.089,00
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 56.178,00**	

Observações:

- A prestação do serviço requer a limpeza de ambientes com mais de 2 metros de altura;
- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **BAIXO**.

SECRETARIA MUNICIPAL DE SAÚDE

30	**POSTO DE SAÚDE CENTRAL/RURAL**: Área Construída: 332,32 m² Calçadas: 103,18 m² Limpeza Hospitalar Número de banheiros 08 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 02 profissionais com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 11.288,62	R$ 135.463,44
31	**POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO NOSSA SENHORA DE LOURDES** Área Construída: 209 Calçadas: 205,03 m. Limpeza Hospitalar Número de banheiros 06 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 5.644,31	R$ 67.731,72
32	**POSTO DE SAÚDE DO BAIRRO NÚCLEO RIO DOCE** Área Construída: 288,22 m² Calçadas: 55 m² Limpeza Hospitalar Número de banheiros 05 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 5.644,31	R$ 67.731,72

33	**POSTO DE SAÚDE DO FAXINAL SÃO PEDRO** Área Construída: 83 m² Calçada: 20 m² Limpeza Hospitalar Número de banheiros 02 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissionais com carga horária de 20 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.822,16	R$ 33.865,92
34	**SECRETARIA DE SAÚDE** Área construída 875 m² **FARMÁCIA E CLÍNICA DE FISIOTERAPIA MUNICIPAL** Área construída: 210,49 m² Calçada: 18 m² **LIMPEZA DA PISCINA**: Área 55 metros quadrados, limpeza duas vezes na semana. Limpeza Hospitalar Número de banheiros 10 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 02 profissionais com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 11.288,62	R$ 135.463,44
35	**NOVA UNIDADE BÁSICA DE SAÚDE NA LOCALIDADE FAXINAL SÃO PEDRO (OBRA EM CONSTRUÇÃO):** Área construída 389,78 m² Limpeza Hospitalar Número de banheiros 04 Limpeza e Conservação diária. Demanda de 01 profissional com carga horária de 40 horas semanais.	MÊS	12	R$ 5.644,31	R$ 67.731,72
36	**VIGILANCIA EPIDEMIOLOGICA E EDEMIAS** Limpeza Hospitalar Número de banheiros 02 Limpeza duas vezes por semana Demanda de 01 profissional com carga horária de 16 horas semanais.	MÊS	12	R$ 2.257,73	R$ 27.092,76
37	**CONSULTÓRIO MÉDICO UNIVERSITÁRIO** Limpeza Hospitalar Número de banheiros 05 Limpeza três vezes por semana Demanda de 01 profissional com carga horária de 24 horas semanais.	MÊS	12	R$ 3.386,59	R$ 40.639,08

38	**LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DO AUDITÓRIO MUNICIPAL** Área Construída: 267,70 Calçadas 75 m² Limpeza Hospitalar Número de banheiros 02 Limpeza três vezes por semana Demanda de 01 profissional com carga horária de 24 horas semanais.	MÊS	12	R$ 3.386,59	R$ 40.639,08
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 616.358,88**	

Observações:

- A prestação do serviço deve ser diretamente voltada para os ambientes hospitalares;
- A prestação do serviço requer a limpeza de ambientes com mais de 2 metros de altura;
- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **ALTÍSSIMO**.

TOTAL DO LOTE PARA O PERÍODO DE 12 MESES	**R$ 2.419.672,68**

LOTE 02

HOSPITAL MUNICIPAL SANTO ANTÔNIO

01	**HOSPITAL SANTO ANTÔNIO** Área: térreo 915,11 m² Piso superior 836,39 m² Ambulatório 133,05 m². Limpeza Hospitalar Número de banheiros 30 Limpeza e Conservação Demanda de 04 profissionais com escala para o serviço contínuo 12x36. 04 Salas Administrativas 01 Farmácia 02 Salas Cirúrgicas 01 Sala de Emergência	MÊS	12	R$ 26.849,32	R$ 322.191,84
TOTAL PARA O PERÍODO DE 12 MESES				**R$ 322.191,84**	

Observações:

- A prestação do serviço deve ser diretamente voltada para os ambientes hospitalares;

- A prestação do serviço requer a limpeza de ambientes com mais de 2 metros de altura;
- A frequência de circulação de pessoas nos ambientes é **ALTÍSSIMO**.

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

16.1. As despesas correrão a conta das seguintes dotações:

Unidade gestora:	**1 - Município de Lebon Régis**
Órgão orçamentário:	**2000 - CHEFIA DO EXECUTIVO**
Unidade orçamentária:	**2010 - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO**
Função:	**22 - Indústria**
Subfunção:	**661 - Promoção Industrial**
Programa:	**24 - Incentivos para Industria**
Ação:	**2.38 - Manutenção da Secretaria de Desenvolvimento Economico**
Despesa 185	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
	Total da unidade orçamentária
Unidade orçamentária:	**2020 - GABINETE DO PREFEITO E VICE-PREFEITO**
Função:	**4 - Administração**
Subfunção:	**122 - Administração Geral**
Programa:	**2 - Administração**
Ação:	**2.2 - Manutenção do Gabinete do Prefeito**
Despesa 190	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Função:	**8 - Assistência Social**
Subfunção:	**243 - Assistência à Criança e ao Adolescente**
Programa:	**27 - Atenção a Criança e ao Adolescente**
Ação:	**2.81 - Manutenção do Conselho Tutelar**
Despesa 124	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Unidade orçamentária:	**2050 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRACAO E FINANCAS**
Função:	**4 - Administração**
Subfunção:	**122 - Administração Geral**
Programa:	**2 - Administração**
Ação:	**2.10 - Manutenção da Secretaria de Administração e Finanças**
Despesa 197	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Despesa 198	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:720 - Transferencias da União Referente as ´participações na Exploração do Petroleo F
Despesa 375	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:2000 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos -
Despesa 383	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:2701 - Superávit Exercício Anterior - Transf. de Convênios - Estado/Outros (não relacio
Função:	**6 - Segurança Pública**
Subfunção:	**181 - Policiamento**
Programa:	**6 - Serviços de Segurança Publica**
Ação:	**2.11 - Manutenção da Segurança Publica**
Despesa 203	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Despesa 204	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1752 - Recursos Vinculados ao Transito - Policia Militar - 1.752.7004

Despesa 205	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2752 - Recursos Vinculados ao Transito - Policia Civil - 1.752.7005
Despesa 206	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:3752 - Recursos Vinculados ao Transito - Prefeitura - 1.500.7006
Despesa 348	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:6752 - Recursos Vinculados ao Transito - Prefeitura - 1.752.7006
Despesa 370	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:7752 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos Vinculados ao Trânsito – Prefe
Despesa 371	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:5752 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos Vinculados ao Trânsito - Polici
Despesa 372	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:4752 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos Vinculados ao Transito - Polici
Despesa 388	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2000 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos -
Unidade orçamentária:	**2060 - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCACAO E CULTURA**
Função:	**12 - Educação**
Subfunção:	**306 - Alimentação e Nutrição**
Programa:	**10 - Merenda Escolar**
Ação:	**2.15 - Programa de Alimentação Escolar**
Despesa 118	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:1196 - Recursos não vinculados de Impostos (Creche) - 1.500.7000
Despesa 119	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:1195 - Recursos não vinculados de Impostos (Pre-Escolar) - 1.500.7000
Despesa 120	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:1197 - Recursos não vinculados de Impostos (Fundamental) - 1.500.000 - 1.500.7000
Despesa 366	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2196 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos (
Despesa 367	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2195 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos (
Despesa 368	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2197 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos (
Subfunção:	**361 - Ensino Fundamental**
Programa:	**11 - Educação Basica**
Ação:	**2.17 - Manutenção do Transporte Escolar**
Despesa 218	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:553 - Transferencias de Recursos do FNDE (PNATE) - 1.553.7000
Despesa 219	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:570 - Transferencias do Governo Federal referentes a Convenios e Instrumentos Conge
Despesa 360	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2553 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências de Recursos do FNDE (P
Despesa 373	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2001 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos -
Ação:	**2.55 - Aplicação Recursos Salario Educação**
Despesa 223	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:550 - Transferencias do Salario-Educação - 1.550.7000
Despesa 369	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:2550 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências do Salario-Educação - 2.
Ação:	**2.68 - Programa Recursos do PNAEF - Fundamental**
Despesa 251	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas Fonte de recurso:552 - Transferencias de Recursos do FNDE (PNAE) - 1.552.7000

Despesa 361 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2552 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências de Recursos do FNDE (
Programa: 12 - Desporto Estudantil
Ação: 2.18 - Manutenção do Desporto Estudantil

Despesa 230 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001

Despesa 231 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:569 - Outras Transferencias de Recursos do FNDE - 1.569.7000

Despesa 387 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2710 - Superavit Exercício Anterior - Emendas Parlamentares Impositivas - Transferênc
Subfunção: 364 - Ensino Superior
Programa: 13 - Ensino Superior
Ação: 2.19 - Promoção e Extenção do Ensino Superior

Despesa 235 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001
Ação: 2.20 - Apoio Financeiro a Estudantes

Despesa 237 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001
Subfunção: 365 - Educação Infantil
Programa: 11 - Educação Basica
Ação: 2.67 - Programa Recursos PNAEC - Creche

Despesa 250 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:552 - Transferencias de Recursos do FNDE (PNAE) - 1.552.7000

Despesa 362 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2552 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências de Recursos do FNDE (
Ação: 2.69 - Programa Recursos do PNAEP - Pre-Escolar

Despesa 252 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:552 - Transferencias de Recursos do FNDE (PNAE) - 1.552.7000
Subfunção: 366 - Educação de Jovens e Adultos
Programa: 15 - Educação de Jovens e Adultos
Ação: 2.22 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos

Despesa 243 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:569 - Outras Transferencias de Recursos do FNDE - 1.569.7000

Despesa 244 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:571 - Transferencias do Estado - Convenios e Instrumentos Congeneres Vinculados a E

Despesa 245 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001
Ação: 2.58 - Aplicação Recursos do BRALF

Despesa 216 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:569 - Outras Transferencias de Recursos do FNDE - 1.569.7000
Função: 13 - Cultura
Subfunção: 392 - Difusão Cultural
Programa: 17 - Acervo Cultural
Ação: 2.24 - Manutenção das Atividades Culturais

Despesa 246 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 247 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:571 - Transferencias do Estado - Convenios e Instrumentos Congeneres Vinculados a E

Unidade orçamentária: 2065 - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE
Função: 27 - Desporto e Lazer
Subfunção: 695 - Turismo
Programa: 30 - Turismo
Ação: 2.12 - Atividades para o Desenvolvimento do Turismo

Despesa 80 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Subfunção: 812 - Desporto Comunitário
Programa: 8 - Desporto Amador
Ação: 2.13 - Manutenção das Atividades Esportivas e Recreativas

Despesa 254 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Ação: 2.59 - Manutenção do Estadio tiradentes

Despesa 261 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Ação: 2.87 - MANUTENÇÃO DA SECRETARIA DE ESPORTE, TURISMO E JUVENTUDE

Despesa 111 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Subfunção: 813 - Lazer
Programa: 9 - Lazer Coletivo
Ação: 2.14 - Festividades do Municipio

Despesa 263 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Total da unidade orçamentária

Unidade orçamentária: 2080 - SECRETARIA MUNICIPAL DE INFRAESTRUTURA
Função: 15 - Urbanismo
Subfunção: 451 - Infra-Estrutura Urbana
Programa: 18 - Serviços de Utilidade Publica
Ação: 1.13 - Construção de Praças Calçadas e Passeios

Despesa 271 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Ação: 2.26 - Manutenção da Iluminação Publica

Despesa 60 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 61 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Publica - COSI

Despesa 350 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1751 - Recursos da Contribuição para o Custeio do Serviço de Iluminação Publica - COS

Ação: 2.27 - Manutenção do Terminal Rodoviario

Despesa 7 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Ação: 2.28 - Conservação do Cemiterio e Capela Mortuaria

Despesa 8 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Ação: 2.29 - Manutenção de Praças e Jardins

Despesa 9 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Ação: 2.31 - Sinalização de Trânsito

Despesa 13 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:3752 - Recursos Vinculados ao Transito - Prefeitura - 1.500.7006

Despesa 14 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 15 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:701 - Outras transferencias de Convenios ou instrumentos Congeneres dos Estados - 1.
Subfunção: 452 - Serviços Urbanos
Programa: 18 - Serviços de Utilidade Publica
Ação: 2.25 - Manutenção da Limpeza Publica e Coleta de Lixo

Despesa 77 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 381 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2000 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos -
Ação: 2.32 - Manutenção dos Serviços Urbanos

Despesa 20 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:750 - Recursos da Contribuição de Intervenção do Dominio Economico - CIDE - 1.750.7

Despesa 21 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:701 - Outras transferencias de Convenios ou instrumentos Congeneres dos Estados - 1.

Despesa 22 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:700 - Outras transferencias de Convenios ou instrumentos Congeneres da União - 1.70

Despesa 23 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 24 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:704 - Transferencias da Uniao Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração

Despesa 25 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:705 - Transferencias dos Estados Referentes a Compensações Financeiras pela Explora

Despesa 26 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:708 - Transferencias da União referente a Compensação Financeira de Recursos Minera

Despesa 27 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:709 - Transferencias da Uniao referente a Compensação Financeira de Recursos Hidrico

Despesa 357 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2000 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos -
Função: 26 - Transporte
Subfunção: 782 - Transporte Rodoviário
Programa: 18 - Serviços de Utilidade Publica
Ação: 2.30 - Construção, Conservação de Abrigos de Passageiros

Despesa 11 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Programa: 21 - Estradas Vicinais
Ação: 2.34 - Manutenção da Malha Rodoviaria Municipal

Despesa 32 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:750 - Recursos da Contribuição de Intervenção do Dominio Economico - CIDE - 1.750.7

Despesa 33 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:701 - Outras transferencias de Convenios ou instrumentos Congeneres dos Estados - 1.

Despesa 34 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:700 - Outras transferencias de Convenios ou instrumentos Congeneres da União - 1.70

Despesa 35 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 36 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:704 - Transferencias da Uniao Referentes a Compensações Financeiras pela Exploração

Despesa 37 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:705 - Transferencias dos Estados Referentes a Compensações Financeiras pela Explora

Despesa 38 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:707 - Transferencias da Un ião - inciso I do art. 5º da Lei complementar 173/2020 - 1.7

Despesa 39 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:709 - Transferencias da Uniao referente a Compensação Financeira de Recursos Hidrico

Despesa 40 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1700 - Outras Transf.de Convenios ou instrumentos Congeneres da União - 1.700.3110

Despesa 346 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2704 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências da Uniao Referentes a C

Unidade orçamentária: 2085 - SECRETARIA MUNICIPAL DE GOVERNO, PLANEJAMENTO E HABITAÇÃO
Função: 4 - Administração
Subfunção: 121 - Planejamento e Orçamento
Programa: 25 - Habitação Popular
Ação: 2.60 - Manutenção da Secretaria de Planejamento e Habitação

Despesa 45 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Função: 16 - Habitação
Subfunção: 482 - Habitação Urbana
Programa: 25 - Habitação Popular
Ação: 2.33 - Manutenção do Fundo Municipal de Habitação

Despesa 47 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Total da unidade orçamentária

Unidade orçamentária: 2090 - SECRETARIA DE AGRICULTURA, PECUARIA, PISCICULTURA E MEIO AMBIENTE
Função: 17 - Saneamento
Subfunção: 512 - Saneamento Básico Urbano
Programa: 20 - Saneamento Urbano
Ação: 1.18 - Programa de Saneamento Basico

Despesa 276 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Função: 18 - Gestão Ambiental
Subfunção: 541 - Preservação e Conservação Ambiental
Programa: 22 - Meio Ambiente
Ação: 2.35 - Manutenção das Atividades de Meio Ambiente

Despesa 50 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 51 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:701 - Outras transferencias de Convenios ou instrumentos Congeneres dos Estados - 1.
Função: 20 - Agricultura
Subfunção: 606 - Extensão Rural
Programa: 23 - Promoção e Extensão Rural
Ação: 2.36 - Manutenção da Secretaria de Agricultura

Despesa 56 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Ação: 2.37 - Manutenção da Patrulha Agricola

Despesa 58 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Despesa 378 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2000 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos -
Ação: 2.61 - Programa Anti Granizo

Despesa 94 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:701 - Outras transferencias de Convenios ou instrumentos Congeneres dos Estados - 1.

Despesa 95 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Unidade gestora: 2 - Fundo Municipal de Saúde de Lebon Régis
Órgão orçamentário: 91000 - FUNDO MUNIC. DE SAUDE - LEBON REGIS
Unidade orçamentária: 91010 - FUNDO MUNIC. DE SAUDE - LEBON REGIS
Função: 10 - Saúde
Subfunção: 301 - Atenção Básica
Programa: 28 - Saude Basica
Ação: 2.41 - Manutenção do Fundo Municipal de Saude

Despesa 149 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1002 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500-1002 - 1.500.1002

Despesa 150 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Despesa 151 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:631 - Transferencias do Governo Federal referentes a Convenios e Instrumentos Conge

Despesa 152 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:710 - Transferencias Especial dos Estados - 1.710.3210

Despesa 347 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2600 - Superávit Exercício Anterior - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS

Despesa 374 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2002 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Recursos não vinculados de Impostos -

Ação: 2.42 - Aplicação Recursos do PAB Fixo

Despesa 163 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Ação: 2.45 - Aplicação Recursos PSB

Despesa 167 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Ação: 2.49 - Aplicação Recursos do PSE(RAB-SESC-SM)

Despesa 79 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Ação: 2.50 - Aplicação Recursos do PROCIS

Despesa 174 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:621 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Esta

Ação: 2.72 - Manutenção Programa NASF

Despesa 180 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Ação: 2.73 - Recursos do Estado - Co-Financi - E.S.F

Despesa 181 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:621 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Esta

Ação: 2.84 - Aplicação de Recursos do PMAQ (RAB-PMAQ-SM)

Despesa 65 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Subfunção: 302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial

Programa: 29 - Saude Médica e Sanitaria
Ação: 2.88 - Manutenção Programa MAC

Despesa 1 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Subfunção: 303 - Suporte Profilático e Terapêutico
Programa: 28 - Saude Basica
Ação: 2.46 - Aplicação Recursos do PFB (QUALIFAR SUS)

Despesa 168 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed

Ação: 2.71 - Recursos do Estado - Farmacia Basica

Despesa 179	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:621 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Esta
Subfunção:	**304 - Vigilância Sanitária**
Programa:	**28 - Saude Basica**
Ação:	**2.47 - Aplicação Recursos do PVS (VIGILANCIA EM SAÚDE)**
Despesa 169	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed
Subfunção:	**305 - Vigilância Epidemiológica**
Programa:	**28 - Saude Basica**
Ação:	**2.48 - Aplicação Recursos do PFVPS-IPVS-PVVS**
Despesa 171	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:600 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Fed
Unidade gestora:	**3 - Fundo Municipal de Assistência Social de Lebon Régis**
Órgão orçamentário:	**93000 - FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL**
Unidade orçamentária:	**93030 - FUNDO MUN. ASSISTENCIA SOCIAL**
Função:	**8 - Assistência Social**
Subfunção:	**244 - Assistência Comunitária**
Programa:	**26 - Assistencia Social Geral**
Ação:	**2.39 - Manutenção do Fundo de Assistencia Social**
Despesa 138	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:665 - Transferencias de Convenios e Instrumentos Congeneres vinculados a Assistenci
Despesa 139	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000
Despesa 140	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:661 - Transferencias de Recursos dos Fundos Estaduais de Assistencia Social - 1.661.70
Despesa 141	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:660 - Transferencias de Recursos do Fundo Naciona de Assistencia Social - FNAS - 1.66
Despesa 353	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:2660 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferencias de Recursos do Fundo N
Despesa 377	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:2661 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferencias de Recursos dos Fundos
Ação:	**2.63 - Manutenção do Programa - SCFV**
Despesa 314	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:660 - Transferencias de Recursos do Fundo Naciona de Assistencia Social - FNAS - 1.66
Ação:	**2.64 - Manutenção Programa CRAS RURAL**
Despesa 315	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:660 - Transferencias de Recursos do Fundo Naciona de Assistencia Social - FNAS - 1.66
Ação:	**2.77 - Manutenção do Programa IGDBF**
Despesa 318	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:660 - Transferencias de Recursos do Fundo Naciona de Assistencia Social - FNAS - 1.66
Ação:	**2.79 - Manutenção Programa CRAS**
Despesa 320	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:660 - Transferencias de Recursos do Fundo Naciona de Assistencia Social - FNAS - 1.66
Ação:	**2.83 - Manutenção do Programa IGD - SUAS**
Despesa 316	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:660 - Transferencias de Recursos do Fundo Naciona de Assistencia Social - FNAS - 1.66

Unidade gestora: 4 - Fundo Municipal da Criança e Adolescente de Lebon Régis
Órgão orçamentário: 92000 - FUNDO MUN. CRIANCA E ADOLESCENTE
Unidade orçamentária: 92020 - FUNDO MUN. CRIANCA E ADOLESCENTE
Função: 8 - Assistência Social
Subfunção: 243 - Assistência à Criança e ao Adolescente
Programa: 27 - Atenção a Criança e ao Adolescente
Ação: 2.40 - Manutenção do Fundo da Criança e do Adolescente

Despesa 122 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1000 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.7000

Unidade gestora: 7 - Fundo Municipal de Educação de Lebon Régis
Órgão orçamentário: 95000 - Fundo Municipal de Educação de Lebon Régis
Unidade orçamentária: 95510 - Fundo Municipal de Educação de Lebon Régis
Função: 12 - Educação
Subfunção: 361 - Ensino Fundamental
Programa: 11 - Educação Basica
Ação: 2.16 - Manutenção da Educação Basica

Despesa 100 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001

Despesa 101 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1540 - Transferencias do FUNDEB - Impostos e Transferencias de Impostos - 1.540.700

Despesa 102 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:550 - Transferencias do Salario-Educação - 1.550.7000

Despesa 339 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:3540 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferencias do FUNDEB - Impostos

Despesa 363 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2550 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências do Salario-Educação - 2.

Ação: 2.17 - Manutenção do Transporte Escolar

Despesa 293 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1540 - Transferencias do FUNDEB - Impostos e Transferencias de Impostos - 1.540.700

Despesa 294 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:550 - Transferencias do Salario-Educação - 1.550.7000

Despesa 295 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001

Despesa 296 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:571 - Transferencias do Estado - Convenios e Instrumentos Congeneres Vinculados a E

Despesa 341 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2543 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - 543 - Transferencia do FUNDEB - compl

Despesa 364 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2550 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências do Salario-Educação - 2.

Despesa 390 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:2571 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências do Estado - Convênios e

Programa: 12 - Desporto Estudantil
Ação: 2.18 - Manutenção do Desporto Estudantil

Despesa 108 3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001

Subfunção:	**365 - Educação Infantil**
Programa:	**14 - Educação Infantil**
Ação:	**2.21 - Manutenção da Educação Infantil**
Despesa 287	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:550 - Transferencias do Salario-Educação - 1.550.7000
Despesa 288	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001
Despesa 289	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1540 - Transferencias do FUNDEB - Impostos e Transferencias de Impostos - 1.540.700
Despesa 365	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:2550 - Superávit Financeiro Exercício Anterior - Transferências do Salario-Educação - 2.
Subfunção:	**366 - Educação de Jovens e Adultos**
Programa:	**15 - Educação de Jovens e Adultos**
Ação:	**2.22 - Manutenção da Educação de Jovens e Adultos**
Subação:	**1 - Meta 08 - Escolaridade Média**
Despesa 285	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1001 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500.1001 - 1.500.1001
Unidade gestora:	**6 - Hospital e Maternidade Municipal Santo Antônio de Lebon Régis**
Órgão orçamentário:	**94000 - HOSPITAL E MAT. MUNIC. SANTO ANTONIO**
Unidade orçamentária:	**94010 - HOSPITAL E MAT. SANTO ANTONIO**
Função:	**10 - Saúde**
Subfunção:	**302 - Assistência Hospitalar e Ambulatorial**
Programa:	**29 - Saude Médica e Sanitaria**
Ação:	**2.65 - Manutenção das Atividades do Hospital**
Despesa 128	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:1002 - Recursos não vinculados de Impostos - 1.500-1002 - 1.500.1002
Despesa 129	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:621 - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS provenientes do Governo Esta
Despesa 329	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:2621 - Superávit Exercício Anterior - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS
Despesa 330	3.3.90.00.00 Aplicações Diretas
	Fonte de recurso:2600 - Superávit Exercício Anterior - Transferencias Fundo a Fundo de Recursos do SUS

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO

17.1. A contratação de serviços contínuos de limpeza, asseio, conservação predial, com fornecimento de todos os equipamentos, utensílios, materiais de limpeza e higiene, insumos da copa e lavagem das fachadas se apresenta como a solução mais adequada para atender às necessidades essenciais da Administração Pública no Município de Lebon Régis. Conforme já mencionado anteriormente, essa necessidade decorre da ausência de determinados cargos operacionais no quadro efetivo de servidores, e que são fundamentais para a execução contínua e eficiente dos serviços públicos essenciais. A ausência desses postos comprometeria diretamente o atendimento à população, afetando serviços como a conservação,

limpeza e higiene dos espaços públicos. A contratação proposta é indispensável para evitar prejuízos e assegurar a continuidade dos serviços públicos com qualidade, eficiência e segurança. A adoção do Pregão Eletrônico proporciona flexibilidade e economicidade à Administração Pública, permitindo que os serviços sejam contratados conforme a demanda real, sem comprometer recursos desnecessários. Esse modelo também possibilita a seleção da proposta mais vantajosa, alinhada aos princípios da eficiência, economicidade e legalidade previstos na Lei nº 14.133/2021. Além disso, a contratação de uma empresa especializada garante que os serviços sejam realizados por profissionais capacitados, com infraestrutura e equipamentos adequados, promovendo a otimização de recursos humanos, materiais e financeiros. Assim, considerando as particularidades do Município de Lebon Régis e a necessidade de continuidade dos serviços essenciais, a contratação dos serviços terceirizados é uma medida adequada, eficiente e necessária para atender à demanda apresentada pela Prefeitura Municipal de Lebon Regis suas Secretarias Municipais e ao Hospital Municipal Santo Antônio, promovendo a melhoria contínua dos serviços públicos prestados à comunidade.

Lebon Régis, 10 de setembro de 2025.

CESAR AUGUSTUS WINCK:89099044968

Assinado digitalmente por CESAR AUGUSTUS WINCK:89099044968
ND: C=BR, O=ICP-Brasil, OU=Certificado Digital PF A1, OU=Presencial, OU=34979098000192, OU=AC SyngularID Multipla, CN=CESAR AUGUSTUS WINCK:89099044968
Razão: Eu revisei este documento
Localização:
Data: 2025.09.10 11:26:34-03'00'
Foxit PDF Reader Versão: 2024.3.0

Cesar Augustus Winck
Secretário Municipal de
Administração e Finanças

JULIANA MARA CAMPOS DA ROCHA KOJIKOSKI:02173713965

Assinado de forma digital por JULIANA MARA CAMPOS DA ROCHA KOJIKOSKI:02173713965
Dados: 2025.09.10 11:29:20 -03'00'

Juliana Mara Campos da Rocha Kojikoski
Diretora Geral do Hospital
Municipal Santo Antônio