

## Proc. Administrativo 038/2025

**De:** Ariane R. - GLIC

**Para:** GLIC - Gerência de Licitações

**Data:** 20/05/2025 às 08:51:29

**Setores (CC):**

GLIC

**Setores envolvidos:**

PRES, SECEX, GCF, GLIC, GRS, PROJUD, GLIC-COMP, GLIC-PREG, GCF-FIN, GLIC-Apoio

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 19.2025 - Apoio Administrativo, Operacional e Manutenção Predial

#### DESPACHO INICIAL

<b>Processo nº:</b>	39/2025
<b>Interessado:</b>	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO (CISREC)
<b>Assunto:</b>	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.
<b>Memorando nº:</b>	<u>Memorando 146/2025 - Encaminhamento para instauração de processo licitatório – Contratação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e manutenção predial</u>

Considerando a necessidade de otimização e garantia de maior eficiência na prestação do serviço público, e em conformidade com as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021, que estabelece normas gerais de licitação e contratação para as administrações públicas diretas, autárquicas e fundacionais da União, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios;

De acordo com o art. 6º, inciso XLI, da Lei nº 14.133/2021, a modalidade Pregão é cabível para a contratação de bens e serviços comuns, sendo estes definidos como aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

Determino que sejam adotadas as seguintes providências iniciais para a perfeita condução do processo, ficando desde logo partes aqui selecionadas como interessados, cientes da referida instauração e da sua participação dentro daquilo que lhe compete, respeitando sempre os princípios norteadores.

O presente despacho visa assegurar a observância dos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme preceituado na Constituição Federal e na Lei nº 14.133/2021.

**Ariane Alves Ribeiro**  
*Gerente de Licitação*

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
Ariane Alves Ribeiro	20/05/2025 08:51:41	1Doc	ARIANE ALVES RIBEIRO CPF 061.XXX.XXX-08

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cisrec.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **965F-2907-9FDF-F39F**

**De:** MAX P. - SECEX

**Para:** GLIC - Gerência de Licitações

**Data:** 12/05/2025 às 11:15:46

**DESPACHO DA SECRETARIA EXECUTIVA DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO – CISREC**

**Assunto:** Encaminhamento para instauração de processo licitatório – Contratação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e manutenção predial

**Origem:** Ofício nº 137/2025, de 17 de abril de 2025 - Prefeitura Municipal de Prudente de Moraes

Considerando a solicitação formal encaminhada pelo Prefeito Municipal de Prudente de Moraes e atual Presidente do CISREC, Sr. Jocimar César Brandão, por meio do Ofício nº 137/2025, datado de 17 de abril de 2025, esta Secretaria Executiva RESUME e ENCAMINHA o pedido para providências cabíveis, conforme descrito abaixo:

**1. Objeto da Solicitação:**

Instauração de processo administrativo visando à contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados, abrangendo:

- Apoio administrativo em unidades públicas e estruturas consorciadas;
- Apoio operacional, incluindo funções de transporte, logística, almoxarifado, atendimento e serviços correlatos;
- Manutenção predial preventiva e corretiva, com serviços de elétrica, hidráulica, pequenos reparos, limpeza e conservação.

**2. Fundamentação e Justificativa:**

A solicitação está fundamentada:

- Na Lei Federal nº 14.133/2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos);
- Na Lei Federal nº 11.107/2005, art. 112, §1º (Contratação por consórcios públicos);
- No Decreto CISREC nº 043/2023, que regulamenta a aplicação da Lei nº 14.133/2021 no âmbito do Consórcio;
- Na 3ª Consolidação do Contrato de Consórcio Público do CISREC, que prevê o apoio técnico, operacional e administrativo aos entes consorciados como atribuição institucional.

A natureza dos serviços é contínua e essencial, com impacto direto sobre a infraestrutura pública e a operacionalidade das políticas públicas regionais, justificando a contratação centralizada pelo CISREC em nome dos municípios interessados.

**3. Determinação:**

Diante do exposto, esta Secretaria Executiva:

I – Determina à Gerência de Licitações a instauração imediata de processo administrativo licitatório para contratação do objeto descrito, com fundamento na Lei nº 14.133/2021 e demais normativos aplicáveis;

II – Orienta que o processo seja instruído com os seguintes documentos obrigatórios:

- Estudo Técnico Preliminar (ETP);
- Termo de Referência (TR) detalhado;
- Estimativa de custos atualizada com base em pesquisa de mercado;
- Demais documentações necessárias.

III – Recomenda especial atenção à escolha da modalidade licitatória mais adequada, à definição dos critérios de julgamento, à descrição clara do escopo e à fixação de cláusulas contratuais que assegurem:

- A qualidade e a continuidade dos serviços;
- A economicidade e eficiência do gasto público;
- A supervisão contratual por indicadores de desempenho e mecanismos de controle interno;

IV – Determina que seja assegurada ampla publicidade ao certame, com divulgação nos meios oficiais e veículos de comunicação regional, conforme artigo 54 da Lei nº 14.133/2021;

V – Determina o acompanhamento da tramitação pela Controladoria Interna e pelo setor jurídico, com vistas a garantir a legalidade e a conformidade do procedimento em todas as suas fases.

Encaminhe-se à Gerência de Licitações para adoção das providências cabíveis, com a devida prioridade e registro no sistema eletrônico de processos administrativos do CISREC.

—

**Max Pereira**

*Secretário Executivo*

**Anexos:**

20250512084207616.pdf

---

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura	
MAX VINICIUS REIS PEREIRA	12/05/2025 11:15:59	1Doc	MAX VINICIUS REIS PEREIRA CPF 089.XXX.XXX-08

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cisrec.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **5943-D684-911B-2253**





# PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraes.mg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraes.mg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br)

**Of.Gab nº 135/2025**

Prudente de Moraes/MG, 17 de abril de 2025.

**Ao**

Secretário Executivo do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC

Sr. Max Vinícius Reis Pereira

**Assunto:** Solicitação de instauração de processo administrativo para contratação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de manutenção predial.

## **I. CONTEXTO GERAL E FINALIDADE DO PEDIDO**

O Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, como entidade de cooperação Inter federativa, tem como finalidade promover soluções compartilhadas entre os municípios consorciados, oferecendo suporte técnico, administrativo e operacional para execução de políticas públicas de forma eficiente, padronizada e com melhor relação custo-benefício.

Dentro desse contexto, torna-se essencial a estruturação de contratações centralizadas que atendam às necessidades comuns dos entes consorciados, especialmente naquilo que se refere à prestação de serviços de natureza continuada, que são aqueles imprescindíveis à manutenção da rotina institucional e da infraestrutura pública utilizada pelas administrações municipais. Dentre os serviços com maior demanda e importância no âmbito da gestão pública local, destacam-se os serviços continuados de apoio às atividades administrativas e operacionais, bem como à manutenção das instalações públicas. Trata-se de um modelo amplamente adotado por municípios de diferentes portes em todo o país, com resultados comprovados na racionalização de recursos, na manutenção da regularidade dos serviços públicos e na



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG**

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraes.mg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraes.mg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br)

valorização da força de trabalho contratada por meio de empresas especializadas.

A Prefeitura Municipal de Prudente de Moraes, consorciada ao CISREC, utiliza esse modelo há vários anos, com resultados positivos e plenamente satisfatórios. A experiência local comprova que a terceirização desses serviços, quando bem planejada e executada, contribui significativamente para a melhoria da prestação dos serviços públicos, oferecendo agilidade na alocação de pessoal, eficiência nas atividades de apoio e conservação contínua das estruturas físicas de atendimento à população.

A presente solicitação visa, portanto, à instauração de processo administrativo para contratação, por parte do CISREC, de empresa especializada na prestação de serviços continuados destinados a apoiar as atividades administrativas de unidades públicas e estruturas consorciadas, apoiar as atividades operacionais de rotina dos entes consorciados, incluindo transporte, logística, almoxarifado e outras funções correlatas, além de realizar a manutenção preventiva e corretiva das instalações públicas, englobando serviços de elétrica, hidráulica, pequenos reparos, limpeza e conservação predial.

Tais atividades, de cunho essencial e ininterrupto, têm impacto direto na operacionalidade das ações de saúde, desenvolvimento regional e políticas públicas coordenadas pelos municípios consorciados ao CISREC, sendo indispensáveis para assegurar a continuidade dos serviços públicos ofertados à população.

A proposta de contratação conjunta pelo Consórcio busca atender de forma integrada e padronizada os diversos municípios membros, garantindo escala, economicidade, legalidade e eficiência, conforme preceitua a legislação vigente.

## **II. FUNDAMENTAÇÃO DA NECESSIDADE**

A execução contínua e eficiente das atividades operacionais e administrativas, assim como a manutenção regular das instalações públicas, representa elemento essencial à sustentabilidade das políticas públicas intermunicipais coordenadas pelo Consórcio. Tais serviços compreendem atividades de apoio





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG**

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraes.mg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraes.mg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br)

técnico e funcional, além de serviços gerais voltados à conservação predial, elétrica, hidráulica, limpeza, jardinagem, controle de acesso e outros de similar natureza.

Os municípios consorciados enfrentam, de forma recorrente, restrições quanto à força de trabalho, seja pela limitação do quadro de pessoal, seja pelas dificuldades administrativas e orçamentárias que inviabilizam contratações diretas em tempo hábil. Assim, a atuação do CISREC como ente facilitador na realização de contratações compartilhadas possibilita não apenas a resolução prática dessas dificuldades, como promove eficiência, redução de custos e celeridade nos atendimentos.

Acrescenta-se que, diante da constante expansão das ações consorciadas e da multiplicidade de equipamentos públicos sob gestão intermunicipal, a contratação de serviços continuados por empresa especializada revela-se medida estratégica para garantir a continuidade, padronização e qualidade das atividades de apoio.

### **III. BASE NORMATIVA APLICÁVEL**

A presente solicitação encontra amparo no arcabouço normativo vigente, em especial na Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021 (Nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos), que regula de forma abrangente as contratações públicas, orientando pela busca da proposta mais vantajosa, respeito aos princípios constitucionais e ampla concorrência.

Nos termos da referida lei, entende-se por serviços contínuos aqueles “cuja interrupção possa comprometer a continuidade da atividade pública e cuja prestação se prolongue no tempo, sob demanda constante ou periódica”. A contratação ora pleiteada se enquadra, portanto, de modo inequívoco nessa definição, dada sua natureza indispensável ao funcionamento regular das estruturas de atendimento público.

Ainda conforme a Lei nº 11.107, de 6 de abril de 2005, que dispõe sobre normas gerais de contratação de consórcios públicos, é facultado aos consórcios realizarem licitações de interesse comum, conforme estabelece o §1º do art. 112:



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG**

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraes.mg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraes.mg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br)

*"Os consórcios públicos poderão realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados."*

No âmbito do CISREC, aplica-se também o Decreto nº 043, de 13 de dezembro de 2023, que regulamenta a Lei nº 14.133/2021 na esfera consorciada, estabelecendo diretrizes, competências e procedimentos específicos para a gestão de contratações públicas no contexto intermunicipal.

Soma-se a isso o fato de que a atuação do Consórcio se encontra alicerçada nos princípios e finalidades da gestão pública consorciada, conforme detalhado na 3ª Consolidação do Contrato de Consórcio Público do CISREC, a qual expressamente prevê o apoio técnico-administrativo e operacional aos municípios consorciados como atribuição central da entidade.

#### **IV. IMPACTOS POSITIVOS E VANTAGENS DA CONTRATAÇÃO**

A contratação ora solicitada traz consigo uma série de benefícios concretos, tanto do ponto de vista da gestão pública quanto da qualidade dos serviços prestados à população. Ao viabilizar a prestação continuada de serviços de apoio administrativo, operacional e de manutenção predial por meio de empresa especializada, os municípios consorciados poderão contar com equipes de profissionais devidamente treinadas, alocadas conforme demanda e capacitadas para atuar com eficiência, segurança e qualidade em diversas áreas de suporte institucional.

No plano interno, a medida representa um avanço significativo na organização administrativa das prefeituras e do próprio CISREC, na medida em que contribui para a superação de entraves históricos relacionados à limitação de pessoal efetivo, à sobrecarga de servidores e à ausência de estrutura técnica para executar rotinas de apoio de forma regular. A contratação permite a profissionalização da força de trabalho dedicada a essas atividades-meio, liberando os quadros próprios das administrações municipais para se dedicarem





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG**

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraes.mg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraes.mg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br)

a funções finalísticas e estratégicas, sem prejuízo da execução diária das tarefas essenciais ao bom funcionamento dos órgãos públicos.

Além disso, ao delegar essas funções a empresas contratadas mediante processo licitatório rigoroso e transparente, os municípios reduzem significativamente os riscos administrativos e trabalhistas decorrentes de contratações diretas, temporárias ou informais, promovendo maior segurança jurídica, controle e previsibilidade de custos. O acompanhamento contratual feito com base em metas e indicadores de desempenho contribuirá ainda para a melhoria da governança e do controle interno dos entes públicos envolvidos.

No que se refere aos efeitos externos da contratação, o impacto positivo sobre a população será imediato e direto. Com instalações públicas bem cuidadas, limpas e seguras, e com o pleno funcionamento dos serviços de apoio, os cidadãos terão acesso a ambientes mais adequados e acolhedores, seja em unidades de saúde, sedes administrativas, centros de atendimento ou demais espaços mantidos pelos municípios em cooperação com o CISREC. A manutenção contínua de estruturas físicas evita a degradação dos bens públicos e aumenta sua vida útil, refletindo-se em economia de recursos a médio e longo prazo, além de contribuir para a imagem institucional das administrações locais.

A prestação de serviços operacionais e de apoio por equipes especializadas também garante agilidade na resolução de demandas corriqueiras, como pequenos reparos, organização de documentos, apoio logístico, atendimento de visitantes, limpeza técnica e outras atividades cotidianas que, embora não sejam o foco da atuação governamental, são indispensáveis para a continuidade e qualidade dos serviços públicos. Municípios que aderirem à contratação poderão contar com maior flexibilidade e agilidade na adequação de suas estruturas organizacionais, otimizando recursos e aprimorando o atendimento ao cidadão.

Por fim, é importante destacar que a condução da contratação por meio do CISREC amplia os benefícios já mencionados, uma vez que o modelo consorciado permite ganho de escala, aumento do poder de barganha frente ao mercado, padronização de critérios e qualidade, e racionalização dos procedimentos de contratação. A união das demandas fortalece a capacidade



## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG**

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraismg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraismg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraismg.gov.br](http://www.prudentedemoraismg.gov.br)

institucional dos municípios, permitindo que alcancem, de forma compartilhada, soluções que isoladamente seriam de difícil viabilização técnica e financeira.

Portanto, a contratação proposta não apenas busca garantir o funcionamento eficiente das estruturas públicas consorciadas, como também reforça o compromisso com a boa gestão, com a melhoria contínua dos serviços prestados à população e com a consolidação do consórcio como instrumento estratégico de cooperação federativa.

### **V. DIRETRIZES PARA A CONDUÇÃO DO PROCESSO LICITATÓRIO**

Tendo em vista a natureza do objeto pretendido – prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas, operacionais e de manutenção das instalações públicas –, entende-se que a contratação deverá seguir integralmente os preceitos estabelecidos pela Lei Federal nº 14.133/2021, observando-se também as diretrizes constantes do Decreto nº 043, de 13 de dezembro de 2023, que regulamenta essa legislação no âmbito do CISREC.

Nesse sentido, solicita-se que a Gerência de Licitações do CISREC realize a devida análise técnica e jurídica, a fim de definir a modalidade licitatória mais adequada, considerando o objeto, a estimativa de valor global, as peculiaridades do serviço, as exigências de habilitação, os critérios de julgamento e os aspectos contratuais pertinentes. Tal definição deverá estar respaldada em estudo técnico preliminar detalhado e fundamentado, nos termos da Lei nº 14.133/2021, contendo elementos como justificativa da contratação, estimativa de custos, levantamento de riscos, impactos administrativos e outros.

Recomenda-se, ainda, que o processo licitatório seja conduzido com a maior celeridade possível, sem prejuízo da legalidade, da ampla concorrência e do rigor técnico exigido. A agilidade é necessária em razão da natureza contínua e essencial dos serviços a serem contratados, os quais afetam diretamente a manutenção das estruturas públicas, o funcionamento de unidades de atendimento e a qualidade dos serviços ofertados à população.

Deverá ser garantida ampla publicidade ao certame, com divulgação em sítio eletrônico oficial do CISREC, nos meios previstos no artigo 54 da Lei nº





## **PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG**

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraes.mg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraes.mg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br)

14.133/2021, e, sempre que possível, em veículos de comunicação de grande alcance regional, de forma a fomentar a competitividade e assegurar a participação de empresas qualificadas, evitando direcionamentos indevidos e fortalecendo os princípios da isonomia, da moralidade e da eficiência.

Espera-se, portanto, que o processo seja instruído com toda a documentação necessária e acompanhado pelos controles internos e instâncias de supervisão do CISREC, garantindo a lisura e a eficiência da contratação, em consonância com os princípios fundamentais da Administração Pública, conforme artigo 5º da Nova Lei de Licitações.

### **VI. ENCERRAMENTO E SOLICITAÇÕES COMPLEMENTARES**

Diante do exposto, requer-se formalmente a esta Secretaria Executiva, em conjunto com a Gerência de Licitação:

1. A instauração de processo administrativo, com vistas à contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio às atividades administrativas e operacionais, bem como de manutenção das instalações públicas dos entes consorciados;
2. Que a Gerência de Licitações do CISREC tome as providências necessárias à abertura do correspondente processo licitatório, observando-se as disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, do Decreto nº 043/2023, bem como o previsto na Lei Federal nº 11.107/2005, art. 112, §1º;
3. Que o procedimento seja realizado com a devida celeridade, de modo a atender à demanda dos entes consorciados com a eficiência e legalidade exigidas, respeitando os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência, conforme artigo 37 da Constituição Federal;
4. Que seja assegurada ampla publicidade ao processo licitatório, a fim de garantir a seleção da proposta mais vantajosa, com observância aos princípios da isonomia, competitividade e transparência;



## PREFEITURA MUNICIPAL DE PRUDENTE DE MORAIS – MG

Rua Prefeito João Dias Jeunnon, nº 56 - Centro - Prudente de Moraes/MG

CEP: 35738-000 – [contato@prudentedemoraes.mg.gov.br](mailto:contato@prudentedemoraes.mg.gov.br)

Fone: (31) 2222-0100

[www.prudentedemoraes.mg.gov.br](http://www.prudentedemoraes.mg.gov.br)

5. Que o contrato resultante contemple cláusulas que assegurem a qualidade, continuidade e economicidade, com previsão de indicadores de desempenho, supervisão contratual, e mecanismos de acompanhamento e controle, conforme diretrizes de governança pública e integridade.

Coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais ou para envio de subsídios técnicos que se fizerem necessários para o andamento da presente solicitação.

Atenciosamente,

  
**JOCIMAR CÉSAR BRANDÃO**

Prefeito Municipal de Prudente de Moraes

RECEBIDO  
17/04/2025  




**De:** Ariane R. - GLIC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 20/05/2025 às 08:54:10

**Juntada de Portaria de Delegação de Competência**

Considerando a necessidade de regularização e conformidade dos atos processuais no presente processo, especialmente quanto à formalização da autoridade competente para condução dos atos administrativos;

Considerando que o Decreto nº 088, de 08 de janeiro de 2025 delega à pessoa do **Secretário Executivo** as competências originalmente atribuídas à **Presidência do CISREC** para a prática dos atos relacionados ao presente processo licitatório;

Segue para **juntada do referido Decreto aos autos**, a fim de que produza os efeitos legais pertinentes e respalde formalmente a atuação do Secretário Executivo como autoridade competente no âmbito deste procedimento.

—

**Ariane Alves Ribeiro**

*Gerente de Licitação*

**Anexos:**

088\_2025\_Decreto\_Delegacao\_de\_competencia\_Assinado.pdf



## DECRETO Nº 088, DE 08 DE JANEIRO DE 2025

### DISPÕE SOBRE DELEGAÇÃO DE COMPETÊNCIA E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS.

O Presidente do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, o Sr. Jocimar Cesar Brandão, no uso de suas atribuições legais e estatutárias, **CONSIDERANDO**:

**CONSIDERANDO** os princípios constitucionais aplicáveis à Administração Pública, conforme art. 37 da Constituição da República;

**CONSIDERANDO** a responsabilidade fiscal que pressupõe ação planejada e transparente, conforme art. 1º da Lei Complementar Federal nº 101/2000;

**CONSIDERANDO** a exigência de “autoridade competente” para validade dos atos administrativos conforme previsão da Lei Federal nº 4.717/1965, e, especificamente os artigos 58 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964;

**CONSIDERANDO** que a delegação de competência é instrumento de descentralização administrativa que tem como objetivo assegurar maior rapidez e objetividade às decisões, situando-as na proximidade dos fatos, pessoas ou problemas a atender, conforme art. 11 do Decreto-Lei nº 200/1967;

**CONSIDERANDO** a necessidade, pelo princípio de registro, da formalização do ato de delegação que evidencie a autoridade delegante, a autoridade delegada e as atribuições objeto de delegação, conforme art. 12, parágrafo único, do Decreto-Lei nº 200/1967;

**CONSIDERANDO** o controle que deve estar presente nos atos da Administração Pública, nos termos do art. 74 da Constituição da República e do art. 13 do Decreto-Lei nº 200/1967.

**DECRETA:**

### CAPÍTULO I



## DA FINALIDADE DO DECRETO

**Art. 1º** Este Decreto disciplina delegação de competência sobre:

- I. autorização, liquidação e pagamento de empenho, conforme artigos 58, 63 e 64 da Lei Federal nº 4.320/1964;
- II. representação junto a instituições bancárias;
- III. prestação de contas em convênios e similares;
- IV. subscrição e emissão de relatórios de gestão fiscal;
- V. atos administrativos que nomina.

## CAPÍTULO II

### DAS EXPRESSÕES

**Art. 2º** Para fins deste Decreto entende-se por:

- I. autoridade delegante: o Chefe do CISREC, quando por lei competir a ele a competência do ato;
- II. autoridade delegada: o servidor nominado enquanto durar o vínculo com a Administração Pública;
- III. objeto da delegação: a ação ou o ato especificamente mencionado neste Decreto;
- IV. autorização para abertura de processo administrativo: a que é referida no art. 7º da Lei Federal nº 14.133/2021;
- V. autoridade substituída: aquela que foi alvo de substituição;
- VI. autoridade substituta: aquela que assume a competência de outra.

**Parágrafo único.** Ao subscrever o ato a autoridade substituta deverá fazer constar que o faz por delegação com remissão ao presente Decreto.

**Art. 3º** Para os fins deste Decreto e nos termos da Lei de Responsabilidade, considera-se:

- I. adequada com a lei orçamentária anual, a despesa objeto de dotação específica e suficiente, ou que esteja abrangida por crédito genérico, de forma que somadas todas as despesas da mesma espécie, realizadas e a realizar, previstas no programa de trabalho, não sejam ultrapassados os limites estabelecidos para o exercício;



- II. compatível com o plano plurianual e a lei de diretrizes orçamentárias, a despesa que se conforme com as diretrizes, objetivos, prioridades e metas previstos nesses instrumentos e não infrinja qualquer de suas disposições.

### CAPÍTULO III

#### DO PROCESSO ADMINISTRATIVO

**Art. 4º** Todo procedimento de licitação deverá conter inicialmente processo administrativo devidamente autuado, protocolado e numerado, com a autorização respectiva.

**Art. 5º** Ao Secretário Executivo é delegada competência para subscrever autorização de abertura de processo administrativo previsto no caput do art. 7 da Lei Federal nº 14.133/2021.

**Art. 6º** Ao Secretário Executivo no âmbito de suas respectivas competências fica delegada as competências para:

- I. os atos de homologação, adjudicação, anulação ou revogação, indicados na Lei Federal nº 14.133/2021;
- II. assinar os contratos advindos de processos administrativos e licitatórios que contenham autorização do Executivo para realização da despesa, bem como respectivos termos aditivos.

### CAPÍTULO IV

#### DA ORDENAÇÃO E LIQUIDAÇÃO DE DESPESAS

**Art. 7º** A competência de ordenação e de liquidação da despesa, prevista nos artigos 58 e 62 da Lei Federal nº 4.320/1964, é delegada ao Secretário Executivo e ao Procurador Jurídico, dentre as atribuições previstas para os respectivos órgãos.

**§ 1º** Na hipótese de férias, ausências, impedimentos ou vacância a substituição das autoridades delegadas, para fins previstos neste Decreto, dar-se-á na seguinte ordem:

Autoridade Substituída	Autoridade Substituta
Secretário Executivo	Procurador Jurídico
Procurador Jurídico	Gerente de Contabilidade e Financeiro

**§ 2º** O substituto, ao subscrever o ato, em decorrência do §1º deste artigo, colocará a expressão “em substituição”, mencionando o número do presente Decreto.





**§ 3º** Na hipótese de férias, ausência, impedimento ou vacância da autoridade substituída e substituta, concomitantemente, conforme previsto no § 1º, caberá ao Secretário Executivo a substituição da autoridade delegada.

## **CAPÍTULO V**

### **DOS FUNDOS**

**Art. 8º** Quando o ato competir ao Chefe do Executivo, em se tratando de fundos específicos, este será representado pelo Secretário Executivo em conjunto com o Gerente de Contabilidade e Financeiro.

## **CAPÍTULO VI**

### **DA AUTORIZAÇÃO DE PAGAMENTO**

**Art. 9º.** Observado o disposto no artigo 4º deste Decreto, é delegada competência para autorizar pagamento da despesa, conforme o art. 64 da Lei Federal nº 4.320/1964, nos seguintes termos:

- I. Ao Secretário Executivo, a partir de 07 de janeiro de 2025, quanto a toda estrutura do CISREC.

**Parágrafo único.** A competência de que trata o inciso I deste artigo poderá, a critério do Secretário Executivo, ser internamente delegada, mediante ato próprio.

## **CAPÍTULO VIII**

### **DAS CERTIDÕES, CONTRATOS, CONVÊNIOS, APOSTILAMENTOS, RELATÓRIOS**

**Art. 10.** Delega-se ao Secretário Executivo a competência para subscrever:

- I. certidões de contagem de tempo expedidas pela Superintendência de Recursos Humanos;
- II. notificações inerentes ao cumprimento contratual;
- III. termos de apostilamento, em processos administrativos, para adequação de dotação orçamentária.

**Art. 11.** Delega-se ao Secretário Executivo, em conjunto com o Gerente de Contabilidade e Financeiro, competência para subscrever relatórios, contábeis, fiscais, os da Lei de Responsabilidade Fiscal e do Tribunal de Contas.





## CAPÍTULO IX

### REPRESENTAÇÃO BANCÁRIA

**Art. 12.** A representação perante os Bancos do BRASIL, CAIXA ECONÔMICA FEDERAL, BRADESCO e BANCO ITAÚ, excetuados as disposições em legislação específica, dar-se-á sempre em conjunto pelo Gerente de Contabilidade e Financeiro.

## CAPÍTULO X

### DA PRESTAÇÃO DE CONTAS

**Art. 13.** Fica delegada competência para atos de prestação de contas de convênios e similares a:

- I. Secretaria Executiva, quanto a convênios e repasses relacionados e oriundos de consórcios de saúde, Ministério, Secretarias de Estado, relativos à saúde, vigilância sanitária, e temas correlatos, e ainda, quanto a convênios e repasses tocantes a infraestrutura urbana, assentamentos, oriundos do Ministério das Cidades, Caixa Econômica Federal, relativos ao Programa de Aceleração ao Crescimento, COPASA, CEMIG, ou seja, que tenham como finalidade infraestrutura, e ainda, quanto aos demais convênios e repasses não citados;
- II. Procuradoria-Jurídica do CISREC, sobre convênios e ajustes relativos ao Judiciário, Defensoria Pública, Ministério Público, Justiça Eleitoral e temas pertinentes à Procuradoria-Geral do CISREC;

**Parágrafo único.** A Secretaria Executiva manterá registro dos convênios e similares, devendo os demais departamentos enviarem cópia e informações dos instrumentos existentes, inclusive quanto à prestação de contas realizada.

## CAPÍTULO XI

### DA EXTINÇÃO DA DELEGAÇÃO

**Art. 14.** A delegação de competência cessará:

- I. por revogação da autoridade delegante;
- II. pela exoneração ou demissão da autoridade delegada.





**Parágrafo único.** A autoridade delegada deverá elaborar relatório sobre eventuais atos pendentes para a autoridade delegante, sob pena de abertura de processo administrativo disciplinar para apuração de infração disciplinar.


## **CAPÍTULO XII**

### **DAS DISPOSIÇÕES FINAIS**

**Art. 15.** Este Decreto entra em vigor na data de sua publicação, produzindo efeitos retroativos a 07 de janeiro de 2025.

**Art. 16.** Revogam-se as disposições em contrário.

Matozinhos, 08 de janeiro de 2025

  
\_\_\_\_\_  
Presidente do CISREC  
Jocimar Cesar Brandão

**De:** Ariane R. - GLIC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 20/05/2025 às 08:57:49

## **Designação de Pregoeiro**

Considerando a necessidade de assegurar a condução adequada dos processos de contratação e em conformidade com a legislação vigente, designo conforme Portaria em anexo o servidor **Thalles Ferreira da Silva - GLIC-PREG** como Pregoeiro para o processo que tem como objeto: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER ÀS NECESSIDADES DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS.

O servidor possui competência e qualificação necessárias para desempenhar as atribuições inerentes a função de Pregoeiro, sendo responsável pela condução das sessões de pregão e demais procedimentos necessários para a efetivação da contratação.

Ressalto a importância de observar rigorosamente os princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência, igualdade, e demais disposições estabelecidas na legislação.

—  
**Ariane Alves Ribeiro**  
*Gerente de Licitação*

## **Anexos:**

Portaria\_075\_2025\_COMISSAO\_DE\_CONTRATACAO\_09\_04\_2025.pdf



**PORTARIA Nº 075, DE 09 DE ABRIL DE 2025**

***“DISPÕE SOBRE A NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO,  
DO PREGOEIRO, DA EQUIPE DE APOIO E DA COMISSÃO DE  
CONTRATAÇÃO NO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E  
DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO  
CALCÁRIO – CISREC E DÁ OUTRAS PROVIDÊNCIAS”***

**CONSIDERANDO** o que dispõe a Lei Federal nº 14.133/2021, e a edição do Decreto nº 043 de 13 de dezembro de 2023, que estabelecem as atribuições e demais disposições das funções do agente de contratação, pregoeiro, equipe de apoio e comissão de contratação;

**RESOLVE:**

**DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

**Art. 1º** Ficam nomeados os servidores abaixo especificados para executarem as atribuições descritas no Decreto Municipal nº 043 de 13 de dezembro de 2023.

**DA NOMEAÇÃO DO AGENTE DE CONTRATAÇÃO/PREGOEIRO**

**Art. 2º** Fica(m) nomeado(s) para atuar(em) como Agente de Contratação, nos termos da Lei nº 14.133/2021 o(s) seguinte(s) servidor(es):

Agente de Contratação:

- a) Ariane Alves Ribeiro
- b) Thalles Ferreira da Silva

**Parágrafo único.** Em licitação na modalidade pregão, os agentes responsáveis pela condução do certame será o servidor **Thalles Ferreira da Silva** designado como Pregoeiro, e, em caso de substituição, observar-se-á a ordem acima.

**DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA EQUIPE DE APOIO**

**Art. 3º** Ficam nomeados para comporem a Equipe de Apoio nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

- a) Rafaelle Rocha de Oliveira Paiva



- b) Rayanny Castro dos Santos
- c) Pedro Antônio Mateus Ignácio Rosa
- d) Hevellen Gabriele da Cruz Cavanholi
- e) Aline Marçal de Oliveira

### **DA NOMEAÇÃO DOS MEMBROS DA COMISSÃO DE CONTRATAÇÃO**

**Art. 4º** Ficam nomeados para comporem a Comissão de Contratação nos termos da Lei nº 14.133/2021 os seguintes servidores:

- a) Ariane Alves Ribeiro
- b) Rayanny Castro dos Santos
- c) Thalles Ferreira da Silva
- d) Rafaelle Rocha de Oliveira Paiva
- e) Pedro Antônio Mateus Ignácio Rosa
- f) Hevellen Gabriele da Cruz Cavanholi
- g) Aline Marçal de Oliveira

**Art. 5º** Em suas ausências ou impedimentos, o Presidente da Comissão de Contratação será substituído pelos demais membros, na ordem.

**Art. 6º** As atribuições dos servidores acima nomeados e demais disposições inerentes às funções, são as estabelecidas no Decreto nº 043 de 13 de dezembro de 2023.

**Art. 7º** A designação de comissão de contratação em caráter permanente não impede eventual designação de comissão de contratação em caráter especial, quando as circunstâncias de contratação específica assim exigirem.

**Art. 8º** Esta Portaria entra em vigor na data da sua publicação, revogando-se as disposições em contrário, em especial a Portaria 058/2025.

Matozinhos, 09 de abril de 2025.

JOCIMAR CESAR  
BRANDAO:01243620609

Assinado de forma digital  
por JOCIMAR CESAR  
BRANDAO:01243620609

**Jocimar César Brandão**

Presidente do CISREC



**De:** Ariane R. - GLIC

**Para:** Envolvidos internos acompanhando

**Data:** 28/05/2025 às 16:12:34

**DESPACHO**

<b>Processo nº:</b>	39/2025
<b>Pregão Eletrônico nº:</b>	19/2025
<b>Interessado:</b>	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO (CISREC)
<b>Assunto:</b>	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.

Considerando o Processo Licitatório nº 39/2025, na modalidade Pregão Eletrônico nº 19/2025, e a necessidade de formalização dos documentos exigidos para o andamento da licitação, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021** e suas disposições regulamentares;

Considerando a elaboração e aprovação do **Estudo Técnico Preliminar** e do **Termo de Referência**, documentos essenciais para a correta instrução do processo licitatório e para garantir a eficiência e a economicidade da contratação pretendida;

**DECIDO:**

1. **Juntar** ao presente Processo Licitatório nº 39/2025, Pregão Eletrônico nº 19/2025, os documentos intitulados **Estudo Técnico Preliminar** e **Termo de Referência**, conforme anexos, para dar continuidade à fase preparatória da licitação, determinando à equipe responsável que dê prosseguimento às etapas subsequentes do processo, em conformidade com a **Lei nº 14.133/2021**, observando todos os prazos e requisitos legais.

Publique-se e cumpra-se.

—  
**Ariane Alves Ribeiro**  
*Gerente de Licitação*

**Anexos:**

ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_predial.pdf  
Termo\_de\_Referencia\_Apoio\_Administrativo\_Operacional\_e\_Man.pdf

Assinado digitalmente (emissão + anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Ariane Alves Ribeiro	28/05/2025 16:15:07	1Doc ARIANE ALVES RIBEIRO CPF 061.XXX.XXX-08

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cisrec.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **CFBF-D144-B572-591A**



# CISREC

## **Estudo Técnico Preliminar para Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Continuados de Apoio Administrativo, Operacional e Manutenção Predial para atender às Demandas dos Municípios Consorciados ao CISREC.**

### **1. Introdução**

O presente Estudo Técnico Preliminar tem por finalidade fundamentar, de forma técnica e objetiva, a futura contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de manutenção predial, de forma a atender às demandas dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

A presente iniciativa decorre de solicitações formais encaminhadas pela Prefeitura Municipal de Prudente de Morais, bem como de demandas correlatas identificadas por demais municípios integrantes do consórcio, evidenciando a necessidade de adoção de providências administrativas voltadas à estruturação e à execução dos serviços mencionados.

Nesse contexto, o CISREC, no exercício de sua competência legal e em consonância com os princípios da legalidade, eficiência e economicidade que regem a Administração Pública, busca implementar soluções que promovam o aprimoramento da gestão pública local e regional, assegurando, de forma isonômica e sustentável, a prestação adequada de serviços essenciais à população.

### **2. Contextualização da Demanda:**

A adequada estruturação dos serviços de apoio administrativo, operacional e de manutenção predial representa um elemento essencial para a sustentação das atividades-fim desempenhadas pelos municípios consorciados, notadamente no contexto da gestão consorciada regional. Municípios de pequeno e médio porte, como é o caso da maioria dos integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, enfrentam dificuldades recorrentes na manutenção de quadros técnicos suficientes, na preservação da infraestrutura física e na execução de rotinas administrativas com a regularidade e qualidade exigidas pela legislação vigente.

Neste cenário, toma-se evidente a necessidade de adoção de medidas que garantam o suporte técnico-operacional necessário à continuidade das atividades públicas essenciais, mitigando os riscos de interrupção ou precarização dos serviços ofertados à população. A contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de manutenção predial surge, portanto, como alternativa estratégica para assegurar a eficiência, a regularidade e a economicidade na execução dessas atividades, conferindo maior estabilidade à gestão pública local e regional.

Considerando o papel do CISREC como órgão gerenciador da contratação pretendida, e tendo em vista as demandas formalmente apresentadas por municípios consorciados, notadamente pela Prefeitura Municipal de Prudente de Morais, revela-se imprescindível a instauração de procedimento licitatório, na modalidade pregão, que possibilite a seleção da proposta mais vantajosa à Administração Pública, conforme disciplinado na Lei Federal nº 14.133/2021.

A centralização da contratação por meio do Consórcio viabiliza ganhos de escala, racionalização de despesas e padronização dos serviços, além de contribuir para a superação de fragilidades estruturais enfrentadas isoladamente pelos municípios consorciados. A adoção deste modelo reflete, ainda, a busca por soluções pautadas nos princípios da eficiência, economicidade e interesse público, que devem nortear todas as ações administrativas no âmbito da gestão consorciada.

### **3. Descrição da necessidade, Justificativa e Requisitos da Contratação**

#### **3.1 Descrição da Necessidade:**

A necessidade de contratação de empresa especializada para a prestação de serviços continuados de apoio



**cisrec@cisrec.mg.gov.br**



**R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,**



**CNPJ: 01.272.081/0001-41**



**31. 3712-1541**

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_predial.pdf (1741)

24/2973





# CISREC

administrativo, operacional e de manutenção predial justifica-se pela demanda contínua dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, em garantir o funcionamento regular das instalações públicas que integram a estrutura consorciada. Tais serviços são essenciais para o cumprimento das funções administrativas e operacionais dos entes consorciados, bem como para assegurar a conservação e o bom estado das infraestruturas utilizadas no atendimento à população, em conformidade com as normas sanitárias e de segurança.

A contratação englobará, entre outros, os seguintes serviços:

**Apoio Administrativo:** Compreende atividades de secretariado, recepção e atendimento ao público, controle de documentos, organização de arquivos, apoio logístico, e suporte técnico aos setores administrativos do Consórcio e das unidades municipais vinculadas. A execução de tais funções é imprescindível para a otimização das rotinas institucionais e o atendimento adequado das demandas administrativas da rede.

**Serviços Operacionais:** Envolvem atividades essenciais de copa, limpeza, zeladoria e transporte de documentos e pequenos volumes, com o objetivo de garantir a higiene, organização e funcionamento das unidades de atendimento. Também abrange o apoio logístico para o transporte de materiais diversos, assegurando que todas as operações administrativas e de suporte sejam realizadas com eficiência e regularidade.

**Manutenção Predial:** Inclui serviços de pequenos reparos, conservação das instalações e manutenção preventiva e corretiva da infraestrutura física dos prédios públicos. A execução desses serviços visa garantir a segurança, funcionalidade e a adequação dos espaços, fundamentais para o atendimento da população, minimizando riscos operacionais e estruturais.

#### 4. Justificativa da Contratação:

A contratação desses serviços traz uma série de benefícios e vantagens que reforçam a necessidade e a importância de sua execução. Primeiramente, a centralização da contratação possibilita ganhos de escala, o que reduz os custos unitários e aumenta a eficiência na alocação dos recursos públicos. A unificação da contratação também facilita a padronização dos serviços prestados, promovendo uma gestão mais eficiente e evitando a duplicação de esforços por parte dos municípios consorciados.

Outros benefícios incluem a garantia de serviços contínuos e ininterruptos, essenciais para o funcionamento dos espaços e outros equipamentos públicos, contribuindo diretamente para a melhoria da qualidade do atendimento à população. A adoção do modelo de pregão, por sua vez, assegura maior competitividade, transparência e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública, em conformidade com os preceitos da Lei nº 14.133/2021.

Do ponto de vista social, a contratação de serviços especializados também está alinhada com a promoção de condições de trabalho dignas e adequadas aos profissionais envolvidos, com observância dos direitos trabalhistas e previdenciários, conforme estabelecido pela legislação brasileira. Nesse contexto, é fundamental que a empresa contratada seja responsável pela adoção de práticas laborais justas e seguras, assegurando a integridade e o bem-estar dos colaboradores.

Do ponto de vista ambiental, a empresa contratada deverá cumprir rigorosamente as normas e regulamentos ambientais vigentes, aplicáveis aos serviços prestados, incluindo a gestão adequada de resíduos, a utilização racional de recursos naturais e a adoção de práticas sustentáveis no exercício de suas atividades. Essas exigências visam a minimizar os impactos ambientais decorrentes da execução dos serviços, em consonância com a responsabilidade socioambiental da Administração Pública.

A modalidade de registro de preços, adotada para a licitação, com a escolha da modalidade de pregão, visa proporcionar maior eficiência, flexibilidade e economia à contratação dos serviços, permitindo que os municípios consorciados adquiram os serviços necessários por meio de um único processo licitatório. A centralização da contratação viabiliza a obtenção de melhores condições contratuais, otimizando os recursos públicos e evitando a duplicidade de esforços administrativos. Essa abordagem também facilita o cumprimento das exigências legais e



cisrec@cisrec.mg.gov.br



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



CNPJ: 01.272.081/0001-41



31. 3712-1541

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_predial.pdf (2/41)

25/2973







regulamentares, promovendo a transparência e a conformidade com os princípios da Administração Pública, tais como a legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade e eficiência.

A contratação desses serviços, portanto, é indispensável para garantir a continuidade e qualidade das atividades desempenhadas pelas unidades consorciadas, assegurando o pleno funcionamento das instalações públicas e o atendimento adequado às necessidades da população, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade, transparência e responsabilidade fiscal que regem a gestão pública.

## 5. Atribuições dos Profissionais para Atendimento das Demandas de Serviços Públicos

**1. Calceteiro com Encargos Complementares** - Responsável pela pavimentação de calçadas e vias públicas com pedras irregulares, paralelepípedos ou outros materiais. Suas atribuições incluem o assentamento das pedras, nivelamento do solo, aplicação de argamassa, compactação do terreno e acabamento das superfícies, garantindo durabilidade e segurança na infraestrutura urbana.

**2. Servente com Encargos Complementares** - Auxilia na execução de obras e serviços gerais da construção civil. Suas atividades incluem transporte de materiais, preparo de argamassas e concretos, limpeza e organização do ambiente de trabalho, apoio aos profissionais especializados e execução de serviços auxiliares conforme a necessidade da equipe.

**3. Eletricista com Encargos Complementares** - Responsável pela instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos em baixa e média tensão. Suas atribuições incluem a leitura e interpretação de projetos elétricos, instalação de fiações e componentes elétricos, identificação e correção de falhas elétricas, realização de testes de funcionamento e cumprimento das normas de segurança.

**4. Auxiliar de Eletricista com Encargos Complementares** - Presta suporte ao eletricista na execução de instalações e manutenções elétricas. Suas atividades incluem a organização de materiais e ferramentas, passagem de cabos, fixação de eletrodutos e dispositivos elétricos, além do auxílio na identificação e reparo de falhas sob supervisão do eletricista.

**5. Encanador ou Bombeiro Hidráulico com Encargos Complementares** - Executa instalações e reparos em sistemas hidráulicos, de esgoto e abastecimento de água. Suas funções incluem a montagem e manutenção de tubulações, instalação de equipamentos sanitários, vedação de conexões e inspeção de vazamentos, garantindo o correto funcionamento dos sistemas hidráulicos.

**6. Auxiliar de Encanador ou Bombeiro Hidráulico com Encargos Complementares** - Auxilia o encanador na execução de instalações e manutenções hidráulicas. Suas atividades incluem a separação e organização de materiais, escavação de valas, montagem de tubulações, transporte de equipamentos e apoio na realização de testes de estanqueidade.

**7. Pedreiro com Encargos Complementares** - Executa serviços de alvenaria, revestimentos e acabamento em construções. Suas atribuições incluem a montagem de estruturas de alvenaria, aplicação de argamassa e reboco, assentamento de pisos e revestimentos, reparos estruturais e execução de serviços conforme projetos técnicos.

**8. Carpinteiro de Formas com Encargos Complementares** - Responsável pela confecção e montagem de formas para concretagem. Suas atividades incluem a medição e corte de madeiras e chapas, montagem de formas de madeira e metálicas, reforço estrutural para concretagem e desmontagem das fôrmas após a cura do concreto.

**9. Pintor com Encargos Complementares** - Executa pinturas em superfícies internas e externas de edificações. Suas funções incluem a preparação de superfícies, aplicação de tintas e vernizes, correção de imperfeições, lixamento, uso de técnicas decorativas e acabamento final conforme padrões de qualidade.

**10. Serralheiro com Encargos Complementares** - Fabrica e instala estruturas metálicas e esquadrias. Suas atividades incluem o corte e montagem de peças metálicas, soldagem, ajuste de componentes, instalação de portões, grades e estruturas metálicas conforme projetos técnicos.

**11. Auxiliar de Serralheiro com Encargos Complementares** - Presta suporte ao serralheiro na fabricação e instalação de estruturas metálicas. Suas funções incluem o manuseio de ferramentas, transporte de materiais, preparação de peças para soldagem e acabamento das superfícies metálicas.

**12. Topógrafo com Encargos Complementares** - Realiza levantamentos topográficos e geodésicos para execução de obras. Suas atividades incluem medições de terrenos, interpretação de plantas e mapas, uso de equipamentos de georreferenciamento e elaboração de relatórios técnicos.





# CISREC

**13. Auxiliar de Topógrafo com Encargos Complementares** - Auxilia o topógrafo em levantamentos e medições. Suas atividades incluem a organização de equipamentos, marcação de pontos no terreno, anotação de dados e apoio na elaboração de croquis topográficos.

**14. Desenhista Projetista com Encargos Complementares** - Elabora projetos técnicos em CAD e desenhos estruturais e arquitetônicos. Suas atribuições incluem a interpretação de plantas, desenvolvimento de detalhamentos técnicos e ajustes em projetos conforme especificações técnicas.

**15. Encarregado Geral com Encargos Complementares** - Coordena equipes de trabalho em obras e projetos. Suas funções incluem o planejamento das atividades, distribuição de tarefas, supervisão do cumprimento de prazos e garantia da qualidade dos serviços executados.

**16. Mecânico de Equipamentos Pesados com Encargos Complementares** - Realiza manutenção corretiva e preventiva em máquinas pesadas. Suas atividades incluem inspeção de sistemas mecânicos, substituição de peças, testes de funcionamento e diagnóstico de falhas em equipamentos.

**17. Motorista de Basculante com Encargos Complementares** - Opera caminhões basculantes para transporte de materiais. Suas funções incluem o carregamento e descarregamento de cargas, cumprimento de rotas estabelecidas e manutenção básica do veículo.

**18. Operador de Máquinas e Equipamentos com Encargos Complementares** - Conduz e opera máquinas pesadas como retroescavadeiras e tratores. Suas atividades incluem a execução de escavações, nivelamento de terrenos, manutenção básica das máquinas e cumprimento de normas de segurança.

**19. Engenheiro Civil de Obra Júnior, Pleno e Sênior com Encargos Complementares** - Responsável pelo planejamento, execução e fiscalização de obras civis. Suas atribuições variam conforme o nível de experiência, desde a supervisão de serviços até a gestão de grandes projetos e elaboração de estudos técnicos.

**20. Armador com Encargos Complementares** - Responsável pela preparação e montagem das armaduras de ferro ou aço utilizadas em estruturas de concreto armado. Suas funções incluem a interpretação de projetos estruturais, corte, dobra e amarração de vergalhões, montagem de armações e posicionamento correto das ferragens antes da concretagem, garantindo a resistência e segurança das estruturas.

**21. Mestre de Obras com Encargos Complementares** - Supervisiona equipes de trabalho e execução de obras. Suas atividades incluem o controle de materiais, acompanhamento de prazos e cumprimento de normas técnicas e de segurança.

**22. Técnico de Edificações com Encargos Complementares** - Apoia o desenvolvimento e fiscalização de projetos de construção. Suas atribuições incluem levantamento de materiais, elaboração de relatórios e controle da qualidade dos serviços.

**23. Vidraceiro com Encargos Complementares** - Profissional responsável pelo corte, manuseio e instalação de vidros em diversas aplicações, como janelas, portas e fachadas. Também realiza acabamentos, vedação e manutenção de estruturas envidraçadas.

**24. Arquiteto de Obra Pleno Com Encargos Complementares** - Arquiteto responsável pelo acompanhamento técnico de obras, garantindo que os projetos arquitetônicos sejam executados conforme planejado. Suas atividades incluem análise de viabilidade, compatibilização de projetos e fiscalização de materiais e mão de obra. Os encargos complementares incluem custos com deslocamento, reuniões técnicas e elaboração de relatórios.

**25. Auxiliar De Serviços Gerais Com Encargos Complementares** - Executa atividades diversas de apoio operacional, como limpeza, organização e conservação de ambientes. Também pode auxiliar na movimentação de materiais e suporte a outras equipes. Os encargos complementares incluem fornecimento de uniformes, equipamentos de limpeza e treinamento de segurança.

**26. Técnico Em Segurança Do Trabalho Com Encargos Complementares** - Responsável pela implementação e fiscalização das normas de segurança e saúde no ambiente de trabalho. Realiza inspeções, elabora relatórios técnicos e ministra treinamentos sobre prevenção de acidentes.

**27. Eletrotécnico Com Encargos Complementares** - Profissional especializado na instalação, manutenção e inspeção de sistemas elétricos de baixa e média tensão. Atua no diagnóstico de falhas e na implementação de soluções elétricas.

**28. Montador de Estrutura Metálica Com Encargos Complementares** - Executa a montagem e fixação de estruturas metálicas em obras civis e industriais, seguindo normas técnicas e de segurança. Suas atividades incluem corte, ajuste e soldagem de peças metálicas.

**29. Jardineiro com Encargos Complementares** - Profissional responsável pelo plantio, poda e manutenção de áreas verdes, jardins e paisagismo. Também realiza controle de pragas e adubação de plantas.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



CNPJ: 01.272.081/0001-41



31. 3712-1541

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutenção\_predial.pdf (4/41)

27/2973



trinta  
anos de  
história



**30. Serviço de controle de acesso** - a gestão e segurança dos acessos são essenciais para a organização e proteção de espaços institucionais e privados. Os serviços incluem a recepção, identificação e liberação de entrada e saída de pessoas e veículos, garantindo o cumprimento dos protocolos de segurança e controle patrimonial.

**31. Serviço de apoio administrativo** - O suporte às atividades administrativas é fundamental para o funcionamento eficiente das instituições. Os serviços incluem atendimento ao público, organização de documentos, controle de materiais e elaboração de relatórios, assegurando a fluidez e a produtividade dos processos internos.

**32. Serviço de condução de veículos leves** - O transporte seguro e eficiente de pessoas e materiais é indispensável para a realização das atividades institucionais. Os serviços incluem a condução de veículos leves, como automóveis e utilitários, zelando pela segurança dos passageiros, cumprimento das normas de trânsito e conservação dos veículos.

**33. Serviço de condução de veículos pesados** - A operação de veículos pesados é essencial para o transporte de grandes cargas e passageiros. Os serviços incluem a condução de caminhões, ônibus e demais veículos de grande porte, seguindo as normas de trânsito, garantindo a integridade das cargas e a segurança dos ocupantes.

**34. Serviço auxiliar de escritório** - O suporte às atividades administrativas e burocráticas é essencial para a organização e eficiência dos serviços internos. Os serviços incluem digitação de documentos, arquivamento, atendimento telefônico, recepção de correspondências e apoio na comunicação interna.

**35. Serviço auxiliar de recepção** - A recepção adequada é essencial para um atendimento eficiente e cordial ao público. Os serviços incluem a recepção e encaminhamento de visitantes, atendimento telefônico, controle de agendas e registros de entrada e saída de pessoas, contribuindo para um ambiente organizado e acessível.

**36. Serviço auxiliar de nutrição** - O suporte às atividades nutricionais é fundamental para a produção de refeições saudáveis e equilibradas. Os serviços incluem a higienização de utensílios e alimentos, controle de insumos, auxílio no preparo das refeições e aplicação das normas de segurança alimentar.

**37. Serviço de preparação de alimentos** - A manipulação e preparo de alimentos são essenciais para garantir a qualidade e segurança das refeições. Os serviços incluem a seleção e preparo de ingredientes, organização da cozinha, controle de estoque e cumprimento das normas sanitárias e de higiene.

**38. Serviço de encarregado de portaria e segurança** - A supervisão das atividades de controle de acesso e segurança patrimonial é essencial para a integridade dos espaços institucionais. Os serviços incluem a fiscalização da entrada e saída de pessoas e veículos, coordenação de equipes de segurança e aplicação de medidas preventivas.

**39. Serviço auxiliar de operação de máquinas pesadas** - O apoio à operação de equipamentos pesados é fundamental para a execução de obras e serviços de infraestrutura.

**40. Serviço auxiliar técnico de laboratório** - O suporte técnico em laboratórios é essencial para a realização de análises e experimentos. Os serviços incluem a preparação de materiais, manipulação de reagentes, higienização de equipamentos, organização de amostras e cumprimento de protocolos técnicos.

**41. Serviço de coveiro** - A realização de sepultamentos e a manutenção dos cemitérios são essenciais para a dignidade e o respeito aos falecidos e seus familiares. Os serviços incluem a preparação de covas, exumações, conservação das áreas de sepultamento e apoio às cerimônias fúnebres, seguindo normas sanitárias e de segurança.

**42. Serviço de apoio à fiscalização ambiental** - O suporte às ações de monitoramento e controle ambiental contribui para a preservação dos recursos naturais. Os serviços incluem vistorias, coleta de dados, elaboração de relatórios, orientação à população e apoio às equipes de fiscalização na aplicação das normas ambientais.

**43. Serviço de apoio à secretaria escolar** - A organização administrativa das instituições de ensino é essencial para o bom funcionamento escolar. Os serviços incluem a organização de documentos acadêmicos, atendimento a alunos e responsáveis, controle de matrículas e apoio na comunicação interna da unidade escolar.

**44. Serviço auxiliar de monitoria** - O acompanhamento de atividades educativas e recreativas é importante para o desenvolvimento infantil e juvenil. Os serviços incluem o auxílio a professores e monitores, apoio em atividades pedagógicas, recreativas e esportivas, além de orientação aos alunos em ambientes escolares e comunitários.







**45. Serviço de oficinairo** - A realização de oficinas educativas e culturais promove a inclusão e o aprendizado. Os serviços incluem o planejamento e execução de atividades artísticas, culturais, esportivas e profissionais, estimulando a criatividade e o desenvolvimento de habilidades dos participantes.

**46. Serviço auxiliar de laboratório** - O suporte técnico é essencial para a organização e funcionamento de laboratórios. Os serviços incluem o preparo de amostras e materiais, limpeza de equipamentos, registro de análises e auxílio na condução de experimentos, garantindo a qualidade dos procedimentos laboratoriais.

**47. Serviço de meio oficial diurno** - O apoio às atividades operacionais e de manutenção durante o período diurno é fundamental para o funcionamento das instalações.

**48. Serviço de arquivista** - A organização e gestão de documentos são essenciais para a preservação e acesso às informações institucionais. Os serviços incluem o arquivamento, digitalização, indexação e recuperação de documentos, garantindo a segurança e eficiência na administração de arquivos.

**49. Serviço de cuidador social** - A assistência e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade são fundamentais para a inclusão e o bem-estar social. Os serviços incluem apoio em atividades diárias, orientação, acolhimento e acompanhamento de indivíduos em instituições sociais, garantindo um atendimento humanizado e respeitoso.

**50. Serviço de vigia noturno** - A proteção patrimonial durante o período noturno é essencial para a segurança das instalações. Os serviços incluem a realização de rondas, monitoramento de áreas internas e externas, controle de acessos e aplicação de medidas preventivas para evitar incidentes.

**51. Serviço de vigia** - A segurança patrimonial e o controle de acesso são fundamentais para a integridade dos espaços institucionais. Os serviços incluem a vigilância de áreas internas e externas, fiscalização de entradas e saídas e a aplicação de medidas preventivas para proteção do patrimônio.

**52. Serviço de recepção** - A recepção e o atendimento ao público são fundamentais para a organização e hospitalidade dos espaços institucionais. Os serviços incluem o acolhimento de visitantes, atendimento telefônico, encaminhamento de demandas e organização de agendas.

**53. Serviço de merendeira** - A produção de refeições em instituições de ensino é essencial para a alimentação saudável dos estudantes. Os serviços incluem o preparo e distribuição de alimentos, higienização da cozinha, controle de estoque e cumprimento das normas sanitárias.

**54. Serviço de almoxarife** - A gestão de estoques e materiais é fundamental para o funcionamento das instituições. Os serviços incluem o recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais e insumos, garantindo a organização e disponibilidade dos recursos necessários.

**55. Serviço auxiliar de manutenção** - O suporte às atividades de conservação e organização é essencial para o bom funcionamento das instituições. Os serviços incluem a realização de tarefas como limpeza de equipamentos, organização de espaços, reposição de materiais e apoio logístico em diferentes setores, garantindo a continuidade das atividades operacionais.

**56. Serviço auxiliar de serviços gerais** - A execução de tarefas gerais de apoio operacional contribui para a manutenção e organização dos espaços institucionais. Os serviços incluem limpeza, transporte de materiais, pequenas manutenções e outras atividades de suporte que garantam o bom funcionamento das rotinas diárias.

**57. Serviço auxiliar de apoio operacional** - O suporte às atividades operacionais é essencial para a eficiência dos serviços públicos e privados. Os serviços incluem auxílio na logística, movimentação de materiais, organização de ambientes de trabalho e apoio em atividades técnicas e administrativas, conforme a demanda da instituição.

**58. Serviço de tratador de animais** - O cuidado e manejo adequado de animais são fundamentais para a preservação da saúde e bem-estar dos mesmos. Os serviços incluem a alimentação, higienização, observação do comportamento, administração de medicamentos sob orientação veterinária e a limpeza de ambientes onde os animais são mantidos.

**59. Serviço de operador de roçadeira** - A manutenção de áreas verdes e terrenos exige a operação segura de equipamentos de corte. Os serviços incluem o manuseio de roçadeiras e demais equipamentos para capina, poda e limpeza de gramados, estradas, praças e terrenos, garantindo a conservação dos espaços externos.

## 6. Requisitos da Contratação:

A empresa contratada deverá atender, de forma integral, aos seguintes requisitos, imprescindíveis para garantir a execução adequada dos serviços e o cumprimento das normas legais e regulamentares aplicáveis, promovendo





um ambiente de confiança, transparência e eficiência para todas as partes envolvidas:

## **6.1 Capacidade Técnica e Operacional**

A empresa contratada deverá possuir a capacidade técnica e operacional necessária para a execução eficiente dos serviços de apoio operacional e administrativo, conforme especificado no edital. Isso inclui a experiência comprovada nas atividades típicas e específicas de cada função ou categoria profissional requerida. A contratada deverá demonstrar, por meio de documentação idônea, que possui infraestrutura adequada, equipamentos de qualidade, e uma equipe qualificada para realizar os serviços conforme os mais altos padrões técnicos exigidos.

## **6.2 Qualificação dos Profissionais**

Os profissionais designados para a execução dos serviços deverão possuir as qualificações necessárias para desempenhar suas funções de forma eficaz e conforme as especificações contratuais. A contratada será responsável por assegurar que seus colaboradores atendam aos requisitos de qualificação, certificação e capacitação técnica, incluindo treinamentos específicos, registros profissionais e certificações exigidas pela legislação vigente, quando aplicável. A contratada também deverá garantir que os profissionais estejam aptos a lidar com as demandas cotidianas e emergenciais, conforme a natureza do serviço prestado.

## **6.3 Conformidade com Normas Trabalhistas e de Segurança**

A empresa contratada deverá observar rigorosamente as normas trabalhistas, respeitando os direitos dos trabalhadores, incluindo as leis sobre jornada de trabalho, benefícios, remuneração e segurança no trabalho. Além disso, a contratada deverá cumprir com todas as regulamentações de segurança do trabalho, adotando medidas preventivas que garantam a integridade física e mental dos profissionais envolvidos. A empresa deverá fornecer todos os equipamentos de proteção individual (EPIs) necessários e realizar treinamentos periódicos sobre práticas de segurança, a fim de prevenir acidentes e riscos à saúde e segurança dos trabalhadores e da população atendida.

## **6.4 Eficiência e Cumprimento de Prazos**

A empresa contratada deverá assegurar a execução dos serviços de forma eficiente, respeitando os prazos estabelecidos no cronograma do contrato. É essencial que as atividades sejam realizadas dentro dos prazos acordados, minimizando impactos no funcionamento das prefeituras e órgãos municipais. A contratada deverá tomar todas as medidas necessárias para garantir a continuidade das atividades administrativas e operacionais, evitando atrasos e assegurando que o atendimento à população não seja prejudicado.

## **6.5 Capacidade de Atendimento a Demandas Ordinárias e Emergenciais**

A contratada deverá garantir a disponibilidade de recursos humanos e materiais para atender tanto às demandas ordinárias quanto às emergenciais. Isso inclui a capacidade de responder com agilidade a situações imprevistas ou urgentes, como falhas em infraestrutura ou necessidades emergenciais de serviços. A contratada deverá demonstrar sua capacidade de escalar recursos rapidamente, assegurando que os serviços sejam prestados com a mesma qualidade e eficiência, independentemente da natureza da demanda.

## **6.6 Competitividade de Preços e Equilíbrio Financeiro**

A proposta apresentada deverá refletir preços competitivos, respeitando o equilíbrio entre custo e benefício, com a garantia de que o valor cobrado pelos serviços é justo e proporcional à qualidade e qualificação da mão de obra. A contratada deverá apresentar uma composição de preços que contemple todos os custos operacionais, incluindo os relativos à qualificação dos profissionais, os materiais necessários, e as obrigações fiscais e trabalhistas. O preço deverá ser condizente com as práticas do mercado, mas também refletir o valor agregado dos serviços prestados e a responsabilidade social e ambiental envolvida.

## **6.7 Gestão de Qualidade**

A contratada deverá implementar um sistema de gestão de qualidade que assegure o cumprimento contínuo dos padrões exigidos no contrato. A empresa deverá realizar auditorias internas, avaliar a performance dos serviços prestados e adotar medidas corretivas e preventivas sempre que necessário. A contratante deverá ter acesso a relatórios periódicos sobre o desempenho da contratada, com indicadores de qualidade que permitam a avaliação da conformidade com os requisitos contratuais e a satisfação das necessidades da população atendida.

## **6.8 Responsabilidade Socioambiental**





A contratada deverá adotar práticas que respeitem os princípios da sustentabilidade ambiental e da responsabilidade social, integrando essas práticas em sua operação diária. Isso inclui a redução de impactos ambientais, a utilização de materiais e tecnologias sustentáveis, o cumprimento das normas ambientais vigentes e a promoção de ações sociais que beneficiem a comunidade local. A empresa deverá demonstrar compromisso com a inclusão social e a promoção de igualdade de oportunidades no ambiente de trabalho, visando sempre o bem-estar coletivo.

## 6.9 Transparência e Fiscalização

A empresa contratada deverá garantir total transparência nas atividades desenvolvidas, permitindo que a contratante acompanhe, fiscalize e supervise continuamente a execução dos serviços prestados. A contratada deverá fornecer todos os dados necessários à análise da execução dos serviços, permitindo que a contratante verifique o cumprimento dos termos contratuais e a qualidade das atividades realizadas. A contratante terá direito de realizar auditorias periódicas, solicitar relatórios detalhados e intervir sempre que observar que o contrato não está sendo cumprido conforme o estipulado.

A contratação de serviços para apoio operacional, administrativo e de manutenção predial exige uma abordagem criteriosa e detalhada, garantindo que todas as condições sejam atendidas de forma eficaz e em conformidade com a legislação vigente. Os requisitos estabelecidos visam assegurar a qualidade, a segurança e a transparência em todas as fases da execução contratual. A contratada deverá garantir, além de qualificação técnica e profissional, a observância de princípios éticos, de responsabilidade social e ambiental, sempre priorizando o atendimento às necessidades dos municípios consorciados de forma eficiente e segura. A fiscalização e o acompanhamento contínuo das atividades, aliada à garantia de cumprimento de prazos e normas, são fundamentais para a manutenção de um contrato exitoso e que atenda plenamente aos interesses da contratante e da sociedade.

Os serviços a serem prestados pela empresa contratada estão divididos nas seguintes categorias:

### LOTE 1

Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.
1	88260	SINAPI	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000
2	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250000
3	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	150000
4	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000
5	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRAULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000
6	88248	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000
7	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	200000
8	88262	SINAPI	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	30000
9	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	200000
10	88315	SINAPI	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000
11	88251	SINAPI	AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000
12	90781	SINAPI	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	30000
13	88253	SINAPI	AUXILIAR DE TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000
14	90775	SINAPI	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000
15	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250000





# CISREC

16	88275	SINAPI	MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS PESADOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000
17	88281	SINAPI	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250000
18	88297	SINAPI	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	350000
19	90777	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000
20	90778	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	35000
21	90779	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000
22	88245	SINAPI	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	70000
23	90780	SINAPI	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	70000
24	100533	SINAPI	TECNICO DE EDIFICACOES COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000
25	88325	SINAPI	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000
26	90769	SINAPI	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000
27	88252	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000
28	100309	SINAPI	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000
29	88266	SINAPI	ELETROTÉCNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000
30	88278	SINAPI	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000
31	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000

## LOTE 2

Item	Descrição dos itens	Unid	Quant/Hora
1	Serviço de Controle de Acesso	Hora	150.000
2	Serviço de Apoio Administrativo	Hora	350.000
3	Serviço de Condução de Veículos Leves	Hora	250.000
4	Serviço de Condução de Veículos Pesados	Hora	250.000
5	Serviço Auxiliar de Escritório	Hora	250.000
6	Serviço Auxiliar de Recepção	Hora	70.000
7	Serviço de Nutrição	Hora	30.000
8	Serviço de Preparação de Alimentos	Hora	200.000
9	Serviço de Encarregado de Portaria e Segurança	Hora	100.000
10	Serviço Auxiliar de Operação de Máquinas Pesadas	Hora	150.000
11	Serviço Auxiliar Técnico de Laboratório	Hora	70.000
12	Serviço de Coveiro	Hora	70.000
13	Serviço de Apoio a Fiscalização Ambiental	Hora	50.000
14	Serviço de Apoio Secretaria escolar	Hora	150.000
15	Serviço Auxiliar de Monitoria	Hora	150.000
16	Serviço de Oficineiro	Hora	100.000
17	Serviço Auxiliar Laboratório	Hora	70.000
18	Serviço de meio oficial diurno	Hora	100.000
19	Serviço de arquivista	Hora	50.000
20	Serviço de cuidador social	Hora	100.000
21	Serviço de vigia noturno	Hora	250.000
22	Serviço de vigia	Hora	250.000
23	Serviço de recepção	Hora	150.000
24	Serviço de merendeira	Hora	150.000
25	Serviço de almoxarife	Hora	100.000
26	Serviço Auxiliar de manutenção	Hora	70.000
27	Serviço Auxiliar de serviços Gerais	Hora	450.000
28	Serviço Auxiliar de apoio operacional	Hora	350.000



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_predial.pdf (9/41)



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história

32/2973





29	Serviço de tratador de animais	Hora	50.000
30	Serviço de operador de roçadeira	Hora	50.000

## 7. Benefícios e Vantagens da Contratação de Serviços de Apoio Operacional, Administrativo e Manutenção Predial

A contratação de uma empresa especializada para a prestação de serviços de apoio operacional, administrativo e manutenção predial trará uma série de benefícios estratégicos e operacionais significativos para os municípios consorciados ao CISREC. Esses serviços serão essenciais para garantir a continuidade, a eficiência e a qualidade das operações municipais, além de otimizar os recursos disponíveis, permitindo uma gestão pública mais eficiente e eficaz. Entre os principais benefícios, destacam-se:

### 7.1 Aperfeiçoamento da Gestão Operacional e Administrativa

A contratação de serviços especializados em apoio operacional e administrativo possibilitará a melhoria da estrutura de gestão nas prefeituras e órgãos municipais, com a implementação de processos e ferramentas eficientes para a execução das atividades diárias. Isso inclui o aprimoramento de rotinas de trabalho, otimização de recursos humanos e materiais, e a implementação de sistemas de controle e monitoramento, que contribuem para a eficiência dos serviços prestados à população.

### 7.2 Melhoria da Infraestrutura e Qualidade da Manutenção Predial

Os serviços de manutenção predial garantem a preservação e o funcionamento adequado das instalações municipais, minimizando falhas estruturais e garantindo um ambiente seguro e funcional para os servidores públicos e cidadãos. A manutenção preventiva e corretiva proporcionada pela contratada assegura que os prédios públicos estejam sempre em conformidade com as normas de segurança e acessibilidade, além de melhorar a vida útil das construções e evitar custos elevados com reparos emergenciais.

### 7.3 Garantia de Cumprimento das Normas Regulamentares e Legais

A empresa contratada será responsável por assegurar que todos os serviços prestados estejam em conformidade com a legislação vigente, incluindo normas trabalhistas, de segurança do trabalho, ambientais e de acessibilidade. O cumprimento rigoroso dessas normas é fundamental para evitar riscos legais e garantir que os serviços não resultem em passivos para os municípios consorciados. Isso contribui para a transparência e para a segurança jurídica das ações administrativas.

### 7.4 Redução de Custos Operacionais e Maior Eficiência na Gestão de Recursos

A contratação de serviços especializados permite que os municípios otimizem os custos operacionais, uma vez que a empresa contratada poderá gerenciar melhor os recursos humanos e materiais necessários para a execução dos serviços. Além disso, a expertise da contratada na área de manutenção predial pode reduzir a necessidade de investimentos inesperados em reparos e melhorias emergenciais, garantindo que os recursos sejam alocados de forma eficiente e estratégica.

### 7.5 Agilidade e Flexibilidade na Resolução de Demandas Emergenciais

Os serviços de apoio operacional e manutenção predial contratados permitirão que os municípios atendam de forma ágil e eficaz às necessidades emergenciais e imprevistas. Seja em casos de reparos urgentes em prédios públicos ou na adaptação de processos administrativos às novas demandas, a empresa contratada terá a capacidade de mobilizar recursos rapidamente, minimizando impactos e garantindo que as atividades municipais não sejam interrompidas.

### 7.6 Aprimoramento da Qualificação das Equipes de Trabalho

A empresa contratada será responsável por fornecer treinamentos específicos e programas de capacitação para as equipes municipais, com foco na melhoria contínua das competências técnicas e operacionais dos profissionais envolvidos na execução das atividades. Esse processo de qualificação é fundamental para garantir a excelência na execução dos serviços, aumentando a produtividade e a satisfação dos cidadãos atendidos.

### 7.7 Garantia de Transparência e Controle sobre a Execução dos Serviços

A contratante terá acesso contínuo à fiscalização e ao acompanhamento da execução dos serviços prestados,



possibilitando o controle rigoroso da qualidade e da eficiência das atividades desenvolvidas. Relatórios periódicos e auditorias internas serão realizados para assegurar que os serviços estão sendo prestados de acordo com os termos contratuais e dentro dos padrões esperados, garantindo maior transparência e segurança para a administração pública.

### **7.8 Contribuição para a Sustentabilidade e Responsabilidade Social**

A empresa contratada deverá adotar práticas que respeitem as normas ambientais e de sustentabilidade, minimizando os impactos negativos ao meio ambiente e promovendo o uso responsável dos recursos naturais. Além disso, deverá incentivar a responsabilidade social, promovendo o bem-estar dos profissionais envolvidos e contribuindo para a melhoria das condições de trabalho, o que, por conseguinte, impacta positivamente a qualidade dos serviços prestados à população.

A contratação dos serviços de apoio operacional, administrativo e manutenção predial representa uma importante estratégia para os municípios consorciados ao CISREC, proporcionando não apenas melhorias nos serviços prestados à população, mas também maior eficiência na gestão pública. A expertise da empresa contratada, aliada à conformidade com as normas e a garantia de qualidade nos processos, resultará em uma administração mais eficaz, transparente e sustentável. O atendimento às necessidades emergenciais, o controle de custos e a qualificação contínua das equipes são fundamentais para garantir a continuidade e o aprimoramento dos serviços, com impacto direto na satisfação dos cidadãos e no sucesso da gestão pública municipal.

## **8. Requisitos Ambientais e Socioambientais da Contratação**

Em consonância com os princípios estabelecidos pela Lei nº 14.133/2021, e em atendimento às diretrizes relativas à sustentabilidade e responsabilidade social, o presente Estudo Técnico Preliminar destaca a importância da inclusão de critérios ambientais e socioambientais no processo de contratação dos serviços de apoio operacional, administrativo e manutenção predial. A implementação dessas práticas é essencial para assegurar que as contratações realizadas pelo CISREC estejam alinhadas aos compromissos legais, éticos e sustentáveis, promovendo, assim, uma gestão pública mais responsável e voltada para o bem-estar coletivo.

Embora as especificações detalhadas relativas aos requisitos ambientais e socioambientais sejam formalmente delineadas no Termo de Referência, salienta-se que, desde a fase inicial de planejamento, é fundamental a consideração de aspectos ambientais e sociais. Essas diretrizes têm como objetivo não apenas assegurar a conformidade com as normativas ambientais e trabalhistas vigentes, mas também contribuir para a minimização dos impactos ambientais decorrentes das atividades prestadas, promovendo o desenvolvimento sustentável das cidades consorciadas.

### **8.1 Critérios Ambientais na Contratação**

A contratação dos serviços de apoio operacional, administrativo e manutenção predial deverá priorizar, de forma inequívoca, a utilização de materiais, produtos e soluções que atendam a critérios de sustentabilidade ambiental. Isso inclui a preferência por materiais recicláveis, biodegradáveis ou que possuam certificações ambientais reconhecidas, garantindo que as operações realizadas pelo CISREC não resultem em impactos ambientais negativos. Adicionalmente, as práticas de manutenção predial devem contemplar a redução do consumo de recursos naturais, como energia e água, e o descarte responsável de resíduos, com o compromisso de promover a eficiência ambiental em todas as etapas da execução do contrato.

### **8.2 Promoção de Benefícios Sociais e Inclusão**

No âmbito socioambiental, a empresa contratada deverá adotar práticas que favoreçam a inclusão social e o desenvolvimento local. Isso inclui, sempre que possível, a contratação de mão de obra local, a promoção de igualdade de oportunidades no acesso ao mercado de trabalho, e o incentivo ao desenvolvimento de fornecedores e prestadores de serviços comprometidos com práticas socialmente responsáveis. A responsabilidade social será uma diretriz importante, com a inclusão de ações que promovam a capacitação e a qualificação da força de trabalho, especialmente em comunidades mais vulneráveis, alinhando-se com os princípios de justiça social e equidade.

### **8.3 Fiscalização e Monitoramento Contínuo**



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_predial.pdf (11/41)



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história

34/2973



A fim de garantir a eficácia na implementação dos requisitos ambientais e socioambientais, será imprescindível que o CISREC realize a fiscalização contínua da execução dos serviços contratados. A contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre as ações desenvolvidas, bem como os resultados obtidos em relação à gestão ambiental e à promoção da responsabilidade social, permitindo a verificação do cumprimento das condições acordadas no Termo de Referência. A empresa também deverá colaborar com as auditorias ambientais e sociais realizadas pelo CISREC, assegurando que os serviços prestados estejam em conformidade com as diretrizes estabelecidas.

## 8.4 Educação Ambiental e Sensibilização

Além das ações práticas, a empresa contratada deverá promover a educação ambiental junto aos seus colaboradores e aos demais envolvidos na execução do contrato, de modo a sensibilizar as equipes para a importância da sustentabilidade, da preservação ambiental e do uso responsável dos recursos públicos. A implementação de programas educativos, treinamentos e workshops contribuirá para fortalecer a cultura organizacional voltada para a sustentabilidade e a responsabilidade socioambiental, promovendo a conscientização contínua sobre os impactos das atividades realizadas e a busca constante pela melhoria das práticas de gestão ambiental.

## 8.5 Alinhamento com as Normas Ambientais e Legais

A contratação de serviços de apoio operacional, administrativo e manutenção predial deverá estar em total conformidade com as normas e regulamentações ambientais e de segurança do trabalho, como a Política Nacional do Meio Ambiente, as diretrizes do Sistema de Gestão Ambiental (SGA) e as normas de segurança do trabalho aplicáveis a cada tipo de serviço. O cumprimento rigoroso dessas normativas será monitorado durante a execução do contrato, garantindo a integridade ambiental e a segurança dos profissionais envolvidos, além de contribuir para o cumprimento das metas de sustentabilidade dos municípios consorciados.

A integração de requisitos ambientais e socioambientais no processo de contratação de serviços de apoio operacional, administrativo e manutenção predial pelo CISREC reflete o compromisso com a sustentabilidade e a responsabilidade social. Ao adotar práticas que priorizem a eficiência ambiental, o desenvolvimento social e a inclusão, a gestão pública municipal não apenas contribui para a preservação do meio ambiente, mas também fortalece a sua responsabilidade perante as futuras gerações. A fiscalização e o monitoramento contínuo dessas ações, aliada à educação e capacitação constante dos envolvidos, garantem a concretização de um modelo de gestão que seja não só eficaz, mas também ético, justo e sustentável.

## 9. Levantamento de Mercado

Para embasar a presente licitação e garantir uma estimativa de preços precisa, foi realizado um levantamento de mercado visando identificar os preços praticados para serviços similares, bem como analisar a viabilidade técnica e econômica da contratação. Esse levantamento foi conduzido em conformidade com as diretrizes estabelecidas pela legislação vigente, assegurando que os princípios da economicidade, vantajosidade e transparência fossem observados na administração pública.

### 9.1 Pesquisa de Preços

A pesquisa de preços foi realizada com base em contratações recentes de serviços semelhantes, abrangendo tanto órgãos públicos quanto entidades privadas. Para garantir maior precisão e confiabilidade, foram consultadas as seguintes fontes:

- Contratos firmados por administrações municipais, estaduais e federais disponíveis em portais de compras governamentais;
- Licitações recentes publicadas em diários oficiais e plataformas eletrônicas de compras públicas;
- Orçamentos fornecidos por empresas especializadas, obtidos por meio de consultas diretas;
- Estudos e tabelas referenciais de órgãos de controle e regulamentação, quando aplicáveis.

Os valores coletados foram analisados de forma crítica, levando em consideração a média de mercado e as particularidades da prestação dos serviços nos municípios consorciados, buscando garantir a melhor relação custo-benefício e a adequação das soluções às necessidades dos municípios.





## 9.2 Compatibilidade com os Princípios da Administração Pública

O levantamento de mercado assegurou que os valores apurados estão compatíveis com os princípios da economicidade, vantajosidade e sustentabilidade financeira da contratação. Durante a análise, foram observados os seguintes aspectos:

- Comparação entre os valores médios encontrados e os preços praticados em contratações similares;
- Avaliação do custo-benefício dos serviços, considerando a qualificação da mão de obra e a estrutura necessária para sua execução;
- Análise da viabilidade orçamentária da contratação, garantindo que os valores estejam dentro dos limites aceitáveis para a administração pública.

## 9.3 Fontes de Consulta

As informações utilizadas no levantamento de mercado foram extraídas de fontes oficiais e confiáveis, incluindo:

- Portais de compras governamentais;
- Bases de dados de contratações públicas;
- Estudos técnicos e tabelas referenciais de órgãos reguladores;
- Orçamentos de empresas especializadas;
- Licitações homologadas por outros entes federativos.

Dessa forma, o levantamento de mercado realizado proporciona um embasamento sólido para a estimativa de custos e assegura a eficiência da contratação, garantindo a melhor relação entre qualidade e preço para a Administração Pública.

## 9.4 Análise das Necessidades Operacionais e Soluções Disponíveis

O levantamento de mercado também considerou as necessidades específicas dos municípios consorciados e as soluções disponíveis para atender a essas demandas. A prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções envolveu a pesquisa de contratações realizadas por outros órgãos públicos e entidades, com foco em identificar práticas, tecnologias e inovações que melhor se adequem às necessidades do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calcário e dos municípios consorciados.

Os municípios consorciados, apesar de sua diversidade em termos de tamanho e demanda, enfrentam limitações em termos de recursos humanos e estrutura administrativa para lidar com as necessidades de serviços especializados. A solução proposta, com a contratação de uma empresa especializada, permitirá o atendimento integral e eficaz dessas necessidades, otimizando os recursos públicos e proporcionando um serviço de qualidade à população.

## 9.5 Viabilidade do Sistema de Registro de Preços

A realização da licitação por meio do sistema de **Registro de Preços** foi considerada uma opção viável para garantir que cada município consorciado possa adquirir serviços de forma rápida, sem a necessidade de novos processos licitatórios para demandas específicas. Isso assegura maior eficiência na gestão e execução dos serviços essenciais para o funcionamento público, atendendo às necessidades operacionais de forma ágil e eficaz.

O Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calcário, como órgão gerenciador, terá um papel fundamental na coordenação e implementação do processo licitatório, realizando uma licitação compartilhada entre os municípios. Este modelo de gestão integrada promoverá uma maior eficiência e eficácia nas contratações, garantindo que as soluções escolhidas atendam adequadamente às especificidades de cada município consorciado.

## Fontes e Exemplos de Licitações Similares

A pesquisa também incluiu a análise de contratações similares realizadas em outros municípios e estados. A seguir, são apresentadas algumas das fontes consultadas para análise:







- <http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=153254&numprp=900022024&modprp=5&bidbird=N>
- <https://portaldecompraspublicas.com.br/processos/mg/prefeitura-municipal-de-s%C3%A3o-sebasti%C3%A3o-da-vargem-alegre-2265/PE-9-2024-2024-282964>
- <https://cnetmobile.estaleiro.serpro.gov.br/comprasnet-web/public/compras/acompanhamento-compra?compra=15813705900012024>
- <https://pncp.gov.br/app/editais/18128207000101/2024/262>
- <https://pncp.gov.br/app/editais/24996845000147/2024/114>
- <http://www.comprasnet.gov.br/ConsultaLicitacoes/Download/Download.asp?coduasg=158137&numprp=905012025&modprp=5&bidbird=N>
- [http://www.comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co\\_no\\_uasg=153036&numprp=62023&codigoModalidade=5&f\\_lstSrp=&f\\_Uf=&f\\_numPrp=62023&f\\_codUasg=153036&f\\_codMod=5&f\\_tpPregao=E&f\\_lstICMS=&f\\_dtAberturaIni=&f\\_dtAberturaFim="](http://www.comprasnet.gov.br/livre/Pregao/ata2.asp?co_no_uasg=153036&numprp=62023&codigoModalidade=5&f_lstSrp=&f_Uf=&f_numPrp=62023&f_codUasg=153036&f_codMod=5&f_tpPregao=E&f_lstICMS=&f_dtAberturaIni=&f_dtAberturaFim=)
- <https://pncp.gov.br/app/editais/18314609000109/2024/56>
- <https://pncp.gov.br/app/editais/18314609000109/2024/60>

## 9.6 Definição dos Valores Licitados

A definição dos valores licitados foi baseada na análise do quantitativo populacional de cada município integrante do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calcário, conforme a seguinte tabela:

Município	População
Balhim	7.492
Capim Branco	10.663
Confins	7.350
Funilândia	4.686
Jaboticatubas	20.406
Jequitibá	5.883
Lagoa Santa	75.145
Matozinhos	37.618
Morro do Pilar	3.133
Pedro Leopoldo	62.580
Prudente de Moraes	11.466
Ribeirão das Neves	329.794
Santana do Riacho	5.313
Santa Luzia	219.132
São José da Lapa	26.090
Vespasiano	129.246
Taquaraçu de Minas	4.224
Cordisburgo	7.547
Santana de Pirapama	7.030
Raposos	16.279
<b>Total População</b>	<b>991.077</b>

Esse levantamento de mercado proporciona uma base sólida para a definição de valores e a estruturação da solução proposta, garantindo que o processo licitatório seja conduzido com eficiência, transparência e adequação às necessidades dos municípios consorciados.

## 9.7 Descrição da Solução

A presente licitação tem como objetivo o registro de preços para a contratação de uma empresa especializada





na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e de manutenção das instalações públicas nos 20 municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calcário. A solução proposta busca atender de forma integrada, eficiente e sustentável às necessidades operacionais dos municípios, garantindo a continuidade dos serviços essenciais à população e à administração pública.

## 10. Escopo da Contratação

A solução contempla a execução de diversos serviços de apoio administrativo e operacional, além da manutenção das instalações públicas, conforme as necessidades específicas de cada município consorciado. Os serviços a serem prestados incluem:

- **Apoio às atividades administrativas:** serviços de recepção, atendimento ao público, controle de documentos, apoio em serviços de secretaria e suporte operacional.
- **Manutenção predial preventiva e corretiva:** envolvendo reparos elétricos, hidráulicos, pintura, alvenaria, jardinagem, limpeza e conservação.
- **Apoio logístico e operacional:** transporte de materiais e equipamentos, organização de eventos e suporte a atividades institucionais.

A finalidade dos serviços será otimizar o funcionamento dos órgãos municipais, garantir a manutenção adequada das instalações públicas e promover maior eficiência na gestão dos recursos, resultando em um impacto direto na melhoria da infraestrutura e da qualidade do atendimento à população.

### 10.1 Integração com as Necessidades Operacionais dos Municípios

A solução foi elaborada para atender de forma abrangente às demandas operacionais dos municípios consorciados, assegurando:

- A continuidade e eficiência dos serviços administrativos e operacionais, sem prejuízo ao atendimento público.
- A rápida adaptação da empresa contratada às especificidades de cada localidade, oferecendo uma prestação de serviços ajustada às realidades de cada município.
- Garantia de suporte técnico e logístico adequado para a manutenção das instalações públicas, reduzindo a necessidade de contratações emergenciais e promovendo uma gestão mais eficaz dos recursos públicos.

### 10.2 Metodologia de Execução dos Serviços

A execução dos serviços será realizada conforme as diretrizes estabelecidas no edital, com foco na eficiência e no cumprimento dos padrões de qualidade exigidos. A metodologia adotada incluirá:

- **Alocação de pessoal qualificado:** profissionais capacitados e com treinamento adequado para garantir o desempenho das atividades com qualidade.
- **Disponibilização de materiais e equipamentos:** fornecimento dos recursos necessários para a execução das atividades, assegurando que todas as demandas sejam atendidas de maneira eficiente.





- **Implementação de mecanismos de supervisão e controle:** monitoramento contínuo dos serviços, elaboração de relatórios de execução e uso de indicadores de desempenho para garantir a qualidade na prestação dos serviços.
- **Atendimento a demandas ordinárias e emergenciais:** a empresa contratada deverá ser capaz de responder prontamente a todas as ocorrências e necessidades que surgirem.

### 10.3 Contribuição do Modelo de Registro de Preços

A adoção do sistema de registro de preços traz benefícios importantes para o processo de contratação, proporcionando:

- **Racionalização dos processos de aquisição:** redução de custos administrativos e maior eficiência na gestão pública.
- **Contratação conforme a necessidade dos municípios:** flexibilidade para que os municípios possam adquirir serviços quando necessário, evitando desperdícios e otimizando a utilização dos recursos públicos.
- **Economia de escala:** a possibilidade de adesão por diferentes órgãos municipais permite a obtenção de condições financeiras mais vantajosas para todos os municípios consorciados.
- **Segurança jurídica:** a transparência do processo de contratação assegura conformidade com os princípios da Administração Pública, garantindo que todas as etapas do processo sejam realizadas de acordo com a legislação.

### 10.4 Conformidade com Normas Vigentes

A solução proposta está em total conformidade com a legislação vigente, garantindo a execução dos serviços dentro dos padrões exigidos. A conformidade inclui:

- **Atendimento às normas trabalhistas e previdenciárias:** assegurando os direitos dos profissionais envolvidos na execução dos serviços.
- **Cumprimento das normas de segurança do trabalho:** garantindo um ambiente seguro para os trabalhadores e prevenindo riscos tanto aos cidadãos quanto ao patrimônio público.
- **Observância das regulamentações específicas:** todas as atividades contratadas serão executadas de acordo com as normas e regulamentações pertinentes a cada tipo de serviço, assegurando a adequação técnica e legal dos serviços prestados.

Dessa forma, a solução proposta é não apenas viável e sustentável, mas também perfeitamente alinhada às necessidades dos municípios consorciados. Ela proporcionará serviços eficientes, contínuos e economicamente vantajosos, tanto para a Administração Pública quanto para a população atendida.

## 11. QUANTIDADES A SEREM CONTRATADAS

### LOTE 1





# CISREC

Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI
1	88260	SINAPI	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100.000	23,98	30,03
2	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250.000	22,64	28,35
3	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	150.000	31,63	39,61
4	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	25,52	31,96
5	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100.000	30,48	38,17
6	88248	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	24,48	30,66
7	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	200.000	31,21	39,09
8	88262	SINAPI	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	30.000	30,75	38,51
9	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	200.000	32,86	41,15
10	88315	SINAPI	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100.000	30,97	38,78
11	88251	SINAPI	AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	25,02	31,33
12	90781	SINAPI	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	30.000	47,65	59,68
13	88253	SINAPI	AUXILIAR DE TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20.000	22,68	28,40
14	90775	SINAPI	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20.000	48,22	60,39
15	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250.000	60,15	75,33
16	88275	SINAPI	MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS PESADOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100.000	38,59	48,33
17	88281	SINAPI	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250.000	34,03	42,62
18	88297	SINAPI	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	350.000	36,65	45,90
19	90777	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20.000	131,30	164,45
20	90778	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	35.000	135,75	170,02
21	90779	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20.000	169,23	211,96
22	88245	SINAPI	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	70.000	30,97	38,78
23	90780	SINAPI	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	70.000	96,30	120,61
24	100533	SINAPI	TECNICO DE EDIFICACOES COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100.000	38,46	48,17
25	88325	SINAPI	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100.000	25,05	31,37
26	90769	SINAPI	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	133,30	166,95
27	88252	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100.000	22,86	28,63
28	100309	SINAPI	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	42,55	53,29
29	88266	SINAPI	ELETROTÉCNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	45,46	56,93
30	88278	SINAPI	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	26,36	33,01
31	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50.000	26,47	33,15
Total sem BDI			121.528.750,00					



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_preal.pdl (17741)



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história

40/2973



# CISREC

Total do BDI	30.670.450,00
Total Geral	152.199.200,00

## LOTE 2

Item	Descrição dos itens	Unid	Quant/Hora	Valor Mensal Unitário	Valor Anual
1	Serviço de Controle de Acesso	Hora	150.000	R\$ 35,30	R\$ 5.295.000,00
2	Serviço de Apoio Administrativo	Hora	350.000	R\$ 31,94	R\$ 11.179.000,00
3	Serviço de Condução de Veículos Leves	Hora	250.000	R\$ 36,56	R\$ 9.140.000,00
4	Serviço de Condução de Veículos Pesados	Hora	250.000	R\$ 45,44	R\$ 11.360.000,00
5	Serviço Auxiliar de Escritório	Hora	250.000	R\$ 39,12	R\$ 9.780.000,00
6	Serviço Auxiliar de Recepção	Hora	70.000	R\$ 30,14	R\$ 2.109.800,00
7	Serviço de Nutrição	Hora	30.000	R\$ 39,12	R\$ 1.173.600,00
8	Serviço de Preparação de Alimentos	Hora	200.000	R\$ 28,95	R\$ 5.790.000,00
9	Serviço de Encarregado de Portaria e Segurança	Hora	100.000	R\$ 35,30	R\$ 3.530.000,00
10	Serviço Auxiliar de Operação de Máquinas Pesadas	Hora	150.000	R\$ 39,30	R\$ 5.895.000,00
11	Serviço Auxiliar Técnico de Laboratório	Hora	70.000	R\$ 39,41	R\$ 2.758.700,00
12	Serviço de Coveiro	Hora	70.000	R\$ 31,23	R\$ 2.186.100,00
13	Serviço de Apoio a Fiscalização Ambiental	Hora	50.000	R\$ 30,73	R\$ 1.536.500,00
14	Serviço de Apoio Secretaria escolar	Hora	150.000	R\$ 30,14	R\$ 4.521.000,00
15	Serviço Auxiliar de Monitoria	Hora	150.000	R\$ 28,95	R\$ 4.342.500,00
16	Serviço de Oficineiro	Hora	100.000	R\$ 35,30	R\$ 3.530.000,00
17	Serviço Auxiliar Laboratório	Hora	70.000	R\$ 33,06	R\$ 2.314.200,00
18	Serviço de meio oficial diurno	Hora	100.000	R\$ 28,95	R\$ 2.895.000,00
19	Serviço de arquivista	Hora	50.000	R\$ 30,14	R\$ 1.507.000,00
20	Serviço de cuidador social	Hora	100.000	R\$ 35,30	R\$ 3.530.000,00
21	Serviço de vigia noturno	Hora	250.000	R\$ 43,32	R\$ 10.830.000,00
22	Serviço de vigia	Hora	250.000	R\$ 35,30	R\$ 8.825.000,00
23	Serviço de recepção	Hora	150.000	R\$ 44,42	R\$ 6.663.000,00
24	Serviço de merendeira	Hora	150.000	R\$ 30,14	R\$ 4.521.000,00
25	Serviço de almoxarife	Hora	100.000	R\$ 37,42	R\$ 3.742.000,00
26	Serviço Auxiliar de manutenção	Hora	70.000	R\$ 33,48	R\$ 2.343.600,00
27	Serviço Auxiliar de serviços Gerais	Hora	450.000	R\$ 28,95	R\$ 13.027.500,00
28	Serviço Auxiliar de apoio operacional	Hora	350.000	R\$ 30,14	R\$ 10.549.000,00
29	Serviço de tratador de animais	Hora	50.000	R\$ 35,30	R\$ 1.765.000,00
30	Serviço de operador de roçadeira	Hora	50.000	R\$ 35,30	R\$ 1.765.000,00
TOTAL GLOBAL					R\$ 158.404.500,00

### Estimativa do Valor da Contratação

O custo estimado da contratação é de **R\$ 310.603.700,00** (trezentos e dez milhões, seiscentos e três mil e setecentos reais), nos termos da Lei 14.133/2021.

### 12. Justificativa para o Parcelamento ou Não da Solução

A presente licitação adota o modelo de parcelamento da solução em 2 lotes, fundamentado em critérios técnicos e administrativos, com o intuito de garantir a eficiência da execução contratual, otimizar a concorrência, facilitar a gestão dos contratos e assegurar a economicidade da contratação. A divisão proposta foi estrategicamente estruturada de modo a atender às necessidades operacionais dos municípios consorciados, sem que haja comprometimento da qualidade e da continuidade dos serviços essenciais prestados.

### 13. Critérios Técnicos e Administrativos para a Divisão em Lotes

A segmentação da contratação em dois lotes se justifica pela necessidade de uma distribuição mais equânime e eficaz dos serviços, em consonância com as características operacionais e territoriais dos municípios atendidos. Os critérios técnicos que respaldam a divisão em lotes são os seguintes:

- **A diferenciação dos serviços contratados**, os quais demandam especializações distintas, assegurando sua execução eficiente e conforme as especificidades de cada atividade;
- **A extensão territorial** dos municípios consorciados, o que permite uma distribuição otimizada de recursos humanos e logísticos, garantindo cobertura integral e eficiente em todo o território abrangido pelo consórcio;
- **A melhoria na capacidade de supervisão e controle**, fator essencial para a fiscalização rigorosa e acompanhamento efetivo da execução dos serviços, possibilitando maior agilidade e precisão na detecção de eventuais inconformidades.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_previdal.pdf (18/41)



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história

41/2973





### 13.1 Impacto do Parcelamento na Competitividade e Concorrência

A adoção do parcelamento em lotes amplia a participação de empresas especializadas, fomentando um ambiente mais competitivo e promovendo a obtenção de propostas mais vantajosas para a Administração Pública. A segmentação da licitação propicia os seguintes benefícios:

- **A ampliação do número de empresas aptas** a participar da licitação, o que, consequentemente, favorece a concorrência ampla e justa;
- **O incentivo à concorrência** entre os participantes, resultando em preços mais competitivos e serviços de maior qualidade, de acordo com as especificações do edital.

### 13.2 Padronização e Continuidade dos Serviços

A divisão da solução em lotes não comprometerá a padronização nem a qualidade dos serviços a serem prestados, uma vez que o edital estabelecerá critérios técnicos rigorosos e detalhados para a contratação, os quais incluem:

- **A definição clara e objetiva das exigências técnicas e de qualificação** exigidas das empresas participantes, garantindo que todas as contratadas possuam capacitação técnica necessária para a execução dos serviços de acordo com os mais elevados padrões;
- **A uniformidade dos padrões de execução dos serviços**, assegurando a homogeneidade na prestação das atividades, independentemente do lote ao qual cada prestador estiver vinculado, o que garantirá a continuidade e integridade dos serviços em toda a área de abrangência dos municípios consorciados;
- **A estruturação de mecanismos de controle e supervisão** efetivos, que garantirão a conformidade dos serviços com as condições estabelecidas no edital, preservando a qualidade e a continuidade das atividades essenciais.

### 13.3 Viabilidade Operacional e Logística

O parcelamento da solução em 2 lotes facilita a gestão contratual e aprimora a logística de execução dos serviços, permitindo:

- **A distribuição otimizada de profissionais e equipamentos**, assegurando uma cobertura eficiente em todos os municípios consorciados, com a alocação de recursos conforme as necessidades específicas de cada localidade;
- **Uma maior capacidade de resposta a demandas emergenciais**, em razão da presença de múltiplos prestadores de serviços, o que proporciona uma maior flexibilidade e eficiência na execução das atividades, especialmente em situações imprevistas ou de urgência.

### 13.4 Atendimento aos Princípios da Administração Pública

A divisão da solução em lotes está em plena conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública, nomeadamente os da economicidade, eficiência e vantajosidade, em razão de:

- A possibilidade de obtenção de **propostas mais vantajosas economicamente**, garantindo que a contratação seja realizada com o melhor custo-benefício para a Administração Pública e para a população atendida;
- **A descentralização dos serviços**, o que assegura maior flexibilidade operacional e contribui para a eficácia da execução contratual, respeitando as especificidades e demandas locais de cada município consorciado.

Dessa forma, a divisão da solução em 2 lotes constitui a estratégia mais eficiente e vantajosa para a Administração Pública, assegurando a qualidade dos serviços prestados, a otimização dos recursos públicos e o atendimento adequado às diversas necessidades dos municípios consorciados, em total conformidade com os princípios da legalidade, transparência e eficiência administrativa.

## 14. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

A presente contratação, que visa a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de manutenção das instalações públicas nos municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calçário (CISREC), não está formalmente contemplada no Plano Anual de Contratações (PAC) do Consórcio, uma vez que o CISREC ainda se encontra em processo de adaptação às exigências da Lei nº 14.133/2021, de acordo com sua capacidade administrativa e regulamentar. O PAC, embora relevante para a racionalização e otimização dos



processos de contratação, é um instrumento em desenvolvimento dentro da estrutura do Consórcio, sendo sua elaboração uma faculdade e não uma obrigação legal.

Conforme estabelece o art. 12, inciso VII, da Lei nº 14.133/2021, a elaboração do PAC é facultativa para os entes federativos. A referida norma prevê que os órgãos responsáveis pelo planejamento podem optar por elaborar o plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar os processos licitatórios e garantir o alinhamento das contratações com o planejamento estratégico do ente. A redação do dispositivo legal é a seguinte:

Art. 12. No processo licitatório, observar-se-á o seguinte:

(...)

VII – a partir de documentos de formalização de demandas, os órgãos responsáveis pelo planejamento de cada ente federativo poderão, na forma de regulamento, elaborar plano de contratações anual, com o objetivo de racionalizar as contratações dos órgãos e entidades sob sua competência, garantir o alinhamento com o seu planejamento estratégico e subsidiar a elaboração das respectivas leis orçamentárias.

§ 1º O plano de contratações anual (...) deverá ser divulgado e mantido à disposição do público em sítio eletrônico oficial e será observado pelo ente federativo na realização de licitações e na execução dos contratos.

Assim, observa-se que, embora a elaboração do PAC seja recomendada para fins de otimização e planejamento das contratações, sua formalização não é obrigatória, ficando a critério do ente federativo. Nesse contexto, a implementação do PAC dependerá da maturidade administrativa e das condições estruturais do CISREC.

Ainda que o Consórcio não possua um PAC formalizado, a presente contratação está devidamente alinhada aos objetivos estratégicos do CISREC, bem como às necessidades operacionais dos municípios consorciados. Esse alinhamento está fundamentado nas manifestações de demanda efetiva do município de Prudente de Moraes, formalizadas por meio de ofícios e outros documentos, que integram este Estudo Técnico Preliminar (ETP). Tais manifestações refletem as necessidades concretas e os requisitos técnicos para a contratação de serviços de apoio administrativo, operacional e de manutenção, essenciais para a adequada gestão dos serviços públicos municipais.

Além disso, é importante destacar que o próprio ETP, embora não substitua formalmente o PAC, cumpre papel relevante como instrumento de planejamento estratégico, racionalização e justificação da contratação. O ETP assegura os princípios de eficiência, transparência e planeabilidade que devem nortear todas as contratações públicas, reunindo, de forma estruturada e objetiva, as justificativas técnicas, as projeções de demanda, as análises de mercado e os critérios de sustentabilidade. Esse estudo garante que a contratação esteja em plena consonância com as necessidades institucionais e operacionais do CISREC e dos municípios consorciados, assegurando o melhor uso dos recursos públicos e a continuidade dos serviços essenciais.

## 15. Benefícios Esperados e Resultados a Serem Alcançados com a Contratação

A contratação dos serviços previstos tem como objetivo principal a **otimização dos processos administrativos, operacionais e de manutenção das instalações públicas** nos municípios consorciados ao CISREC. A execução dos serviços trará uma série de benefícios técnicos, operacionais e institucionais para os entes consorciados. Entre os principais resultados esperados, destacam-se:

### 15.1 Melhoria da Eficiência e Continuidade dos Serviços:

- Garantia da execução tempestiva e ininterrupta dos serviços administrativos e operacionais, assegurando a **qualidade e eficiência** na execução das demandas municipais;
- Padronização dos processos e **qualificação contínua** das atividades prestadas, assegurando maior **coerência e continuidade** na execução dos serviços essenciais.

### 15.2 Otimização da Gestão de Recursos Humanos e Materiais:

- Racionalização da alocação de pessoal, com a designação de **profissionais qualificados** para funções específicas, de acordo com as necessidades de cada município consorciado;
- **Redução de custos operacionais** por meio da centralização da contratação, assegurando **maior flexibilidade e economicidade** na utilização dos recursos.





## 15.3 Fortalecimento da Infraestrutura Pública Municipal:

- **Manutenção adequada** das instalações públicas, garantindo ambientes seguros, funcionais e organizados para o atendimento à população;
- **Prevenção de deterioração** das estruturas e equipamentos públicos, ampliando sua **vida útil** e evitando a necessidade de reformas emergenciais.

## 15.4 Conformidade com Normas e Regulamentos Aplicáveis:

- Atendimento integral às **exigências legais**, incluindo a **legislação trabalhista** e as normas de **segurança do trabalho**, assegurando a **segurança jurídica** das atividades executadas;
- Cumprimento rigoroso dos **requisitos técnicos específicos** para cada tipo de serviço, garantindo a legalidade e qualidade das ações.

## 15.5 Mecanismos de Monitoramento e Avaliação:

Para garantir que os resultados esperados sejam alcançados, será realizado um acompanhamento contínuo da execução dos serviços, com base em **relatórios mensais**, **avaliações periódicas** e **supervisão rigorosa**, assegurando o cumprimento dos **padrões de qualidade** e a **efetividade** das ações realizadas.

## 16. Gestão e Mitigação dos Impactos Ambientais Decorrentes da Execução dos Serviços

A execução dos serviços contratados, em virtude da natureza das atividades envolvidas, pode gerar impactos ambientais significativos, os quais devem ser adequadamente geridos e mitigados, com vistas à preservação dos recursos naturais e à conformidade com a legislação ambiental vigente. Dessa forma, é imperativo que sejam adotadas medidas preventivas e corretivas, a fim de minimizar os impactos adversos e garantir a sustentabilidade das operações, em consonância com os princípios de responsabilidade socioambiental previstos no ordenamento jurídico brasileiro.

### 16.1 Identificação dos Impactos Ambientais Potenciais

Durante a execução dos serviços, diversos impactos ambientais podem ser gerados, os quais devem ser antecipados, monitorados e mitigados. Entre os impactos passíveis de ocorrência, destacam-se:

- **Consumo de recursos naturais:** O consumo excessivo de água e energia durante a realização das atividades operacionais e de manutenção.
- **Geração de resíduos:** A produção de resíduos sólidos, tanto materiais de descarte quanto resíduos perigosos originados das atividades de manutenção predial, transporte e manipulação de equipamentos e substâncias.
- **Emissões atmosféricas e contaminação do solo e água:** O uso inadequado de produtos químicos, bem como o descarte impróprio de substâncias nocivas, podendo ocasionar poluição do ar, solo e corpos hídricos.
- **Ruídos e vibrações:** O ruído excessivo e a geração de vibrações, especialmente durante a execução de atividades de manutenção, que podem comprometer o bem-estar da comunidade local e afetar o ambiente urbano.

### 16.2 Adoção de Práticas Sustentáveis e Responsáveis

Visando mitigar os impactos ambientais e promover a sustentabilidade, a contratada deverá implementar práticas operacionais que priorizem a utilização racional de recursos naturais e a adoção de soluções ambientalmente responsáveis. As ações a serem implementadas incluem:







- **Redução do consumo de recursos naturais:** Utilização de equipamentos eficientes e adoção de práticas sustentáveis no consumo de água e energia, promovendo a racionalização de seus usos durante a execução dos serviços.
- **Gerenciamento e destinação de resíduos:** Implementação de um sistema eficiente de gestão de resíduos sólidos, com a devida separação, armazenamento e destinação final em conformidade com a legislação ambiental pertinente.
- **Uso de materiais ambientalmente responsáveis:** Priorizar a aquisição e uso de materiais e produtos com menor impacto ambiental, preferencialmente com certificações ecológicas reconhecidas.
- **Boas práticas ambientais:** Adoção de práticas operacionais que minimizem a poluição e garantam a destinação adequada de resíduos, com a implementação de medidas preventivas que minimizem a contaminação do meio ambiente.

## 16.3 Conformidade com a Legislação Ambiental Vigente

A contratada deverá assegurar que todos os serviços executados atendam integralmente às disposições legais e regulamentares aplicáveis, em especial no que tange ao impacto ambiental. Dentre as principais normativas a serem observadas, destacam-se:

- **Política Nacional de Resíduos Sólidos (Lei nº 12.305/2010):** Cumprimento das disposições da Lei nº 12.305/2010 e demais legislações pertinentes que tratam da gestão de resíduos sólidos e da preservação ambiental.
- **Normas estaduais e municipais:** Observância das normas ambientais específicas dos estados e municípios envolvidos, conforme estabelecido pelos órgãos competentes de cada jurisdição.
- **Tratamento e descarte adequado de resíduos:** Garantia de que todos os resíduos gerados serão tratados e descartados em conformidade com os padrões ambientais exigidos, evitando riscos de contaminação e degradação dos ecossistemas.

## 16.4 Responsabilidades da Empresa Contratada

A empresa contratada assumirá a responsabilidade pela implementação de ações concretas voltadas à mitigação dos impactos ambientais identificados. Tais responsabilidades incluem:

- **Implementação de medidas preventivas e corretivas:** Adoção de práticas e tecnologias que visem à redução de impactos ambientais, bem como ações corretivas em caso de ocorrências adversas.
- **Capacitação ambiental:** Realização de treinamentos contínuos com os profissionais envolvidos nas operações, a fim de assegurar que todos compreendam e adotem as práticas sustentáveis e seguras estabelecidas.
- **Tecnologias e métodos sustentáveis:** Utilização de tecnologias de baixo impacto ambiental, focadas na redução da geração de resíduos e na otimização dos recursos hídricos e energéticos.

## 16.5 Mecanismos de Controle, Monitoramento e Fiscalização

A fim de garantir a efetividade das medidas de gestão ambiental, será implementado um robusto sistema de controle e monitoramento das ações adotadas, incluindo:

- **Acompanhamento da destinação dos resíduos:** Fiscalização rigorosa da destinação final dos resíduos gerados, garantindo que o tratamento e descarte dos mesmos sejam realizados de acordo com as normas ambientais vigentes.
- **Relatórios periódicos de gestão ambiental:** A empresa contratada deverá apresentar relatórios técnicos periódicos, detalhando as ações executadas, as metas atingidas, as dificuldades encontradas e as soluções adotadas, assegurando a transparência e o controle das práticas ambientais implementadas.





- **Avaliação contínua das medidas implementadas:** Monitoramento contínuo das práticas e resultados obtidos, permitindo ajustes e melhorias nas estratégias adotadas, com o objetivo de garantir a minimização dos impactos ambientais ao longo da execução dos serviços.

A adoção destas diretrizes visa não apenas o cumprimento das exigências legais, mas também a promoção da responsabilidade ambiental como um valor fundamental da gestão pública, alinhando-se com os princípios de sustentabilidade e proteção ao meio ambiente, elementos essenciais para a boa governança e para a promoção do bem-estar das gerações presentes e futuras.

## 17. Possíveis Impactos Ambientais na Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Operacional e Manutenção Predial

A execução dos serviços objeto deste Estudo Técnico Preliminar (ETP) está vinculada à **prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e manutenção predial**. Embora tais serviços sejam predominantemente de natureza **operacional e técnica**, ainda podem gerar **impactos ambientais** indiretos decorrentes de atividades como o uso de recursos naturais (energia, água), a geração de resíduos e o descarte de materiais relacionados à manutenção predial, limpeza e apoio logístico.

Portanto, é essencial adotar **medidas mitigadoras** para minimizar esses impactos, conforme a legislação ambiental vigente e as boas práticas sustentáveis aplicáveis.

### 17.1 Identificação dos Impactos Ambientais

- **Consumo de Recursos Naturais:**
  - **Água e energia** utilizadas nas atividades operacionais e de manutenção predial (limpeza, uso de equipamentos, etc.).
- **Geração de Resíduos:**
  - **Resíduos sólidos**, como materiais de limpeza, embalagens de produtos utilizados nas atividades de manutenção e pequenos reparos.
  - Possível geração de **resíduos perigosos** (como lâmpadas fluorescentes, óleos usados em manutenção de equipamentos, etc.).
- **Emissões Atmosféricas e Deslocamentos:**
  - Emissões de **gases de efeito estufa** associadas ao **deslocamento de pessoal** para execução das atividades de manutenção ou apoio.
- **Ruídos e Vibrações:**
  - **Ruídos e vibrações** gerados pelas atividades de manutenção, especialmente em ambientes urbanos ou prediais, podendo afetar a qualidade ambiental local.

### 17.2 Adoção de Práticas Sustentáveis

Para mitigar os impactos ambientais identificados, as seguintes medidas sustentáveis serão implementadas durante a execução dos serviços:

- **Redução do Consumo de Recursos Naturais:**
  - Uso de **equipamentos eficientes** que demandem menor consumo de energia elétrica e água.
  - Implementação de **práticas de consumo racional** de recursos, como a utilização de sistemas de iluminação e climatização de baixo consumo energético.
- **Gerenciamento Adequado de Resíduos:**
  - **Separação, armazenamento e destinação** final dos resíduos gerados, em conformidade com as normativas ambientais aplicáveis, com especial atenção para a **reciclagem** e o **tratamento de resíduos perigosos**.
  - **Utilização de materiais sustentáveis** (ex: produtos de limpeza com menor impacto ambiental, materiais de manutenção recicláveis, etc.).
- **Minimização de Emissões Atmosféricas:**
  - Promoção do **uso de transporte coletivo** ou **alternativas de baixo impacto** para os deslocamentos necessários, com foco em reduzir a emissão de gases de efeito estufa.
  - **Promoção de atividades remotas** sempre que possível, evitando a necessidade de deslocamento físico para reuniões ou processos administrativos.





- **Uso de Tecnologias Sustentáveis:**

- **Plataformas digitais** para o gerenciamento de processos administrativos, reduzindo a necessidade de documentos impressos e promovendo a digitalização dos registros.

### 17.3 Conformidade com a Legislação Ambiental

A execução dos serviços será realizada em total conformidade com as seguintes normativas ambientais:

- **Lei nº 12.305/2010 (Política Nacional de Resíduos Sólidos)** e as regulamentações estaduais e municipais pertinentes, que tratam da gestão de resíduos sólidos e do descarte correto de materiais, especialmente resíduos perigosos.
- **Normas de segurança do trabalho** e as regulamentações ambientais específicas para a manutenção predial, com a finalidade de evitar contaminações e garantir o tratamento adequado de qualquer resíduo.

### 17.4 Responsabilidades da Empresa Contratada

A empresa contratada será responsável por:

- **Implementação de Ações Preventivas e Corretivas** para minimizar os impactos ambientais identificados.
- **Treinamento contínuo** de seus profissionais para a adoção de **práticas sustentáveis**, com ênfase no uso responsável de recursos naturais e no manejo adequado de resíduos.
- **Monitoramento constante** das atividades operacionais e de manutenção, garantindo que as boas práticas ambientais sejam seguidas rigorosamente durante toda a execução dos serviços.

### 17.5 Mecanismos de Controle e Monitoramento

A empresa contratada deverá adotar os seguintes mecanismos de controle e monitoramento para garantir a conformidade ambiental:

- **Acompanhamento e fiscalização** da correta **destinação dos resíduos** gerados, com relatórios periódicos sobre a gestão ambiental.
- **Relatórios periódicos** de gestão ambiental, contendo informações detalhadas sobre o uso de recursos, o gerenciamento de resíduos e as ações adotadas para mitigar impactos.
- **Auditorias internas e externas** para avaliar o cumprimento das **práticas sustentáveis** estabelecidas no contrato e propor ajustes, caso necessário.

A contratação de empresa para prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e manutenção predial implica impactos ambientais indiretos, relacionados principalmente ao uso de recursos naturais (como água e energia) e à geração de resíduos (materiais de limpeza, resíduos de manutenção, etc.). No entanto, as medidas mitigadoras propostas, como a racionalização de consumo, gestão eficiente de resíduos e a promoção de práticas sustentáveis, garantirão que a execução dos serviços esteja em conformidade com a legislação ambiental vigente e contribua para a redução dos impactos negativos ao meio ambiente.

Com a implementação dessas medidas, a contratação poderá ser realizada de forma sustentável, alinhada com as diretrizes legais e as boas práticas de governança ambiental, promovendo a responsabilidade socioambiental no âmbito da Administração Pública.

## 18. Local da Prestação dos Serviços

Os serviços objeto desta contratação serão prestados nos **20 municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calcário**, abrangendo uma ampla gama de unidades e instalações públicas, conforme as necessidades específicas de cada localidade. As áreas de prestação de serviços incluem, mas não se limitam a:

- **Secretarias Municipais** e demais órgãos administrativos municipais;
- **Unidades de Saúde**, hospitais, postos de atendimento e centros de saúde;
- **Escolas**, creches e centros educacionais;
- **Prédios e Instalações Operacionais** das prefeituras e autarquias municipais;
- **Áreas de Manutenção e Infraestrutura Pública**, envolvendo tanto espaços internos quanto externos





dos edifícios municipais.

A empresa contratada deverá alocar **profissionais qualificados** e os **recursos necessários** para garantir a execução contínua e eficiente dos serviços contratados, conforme as especificações de cada município consorciado. A prestação dos serviços poderá ocorrer em **diferentes turnos**, incluindo períodos diurnos, noturnos e, eventualmente, nos finais de semana, conforme a demanda específica de cada município, com o objetivo de assegurar a **continuidade das atividades essenciais**.

A contratada será responsável por toda a **logística de alocação de profissionais e equipamentos**, sendo incumbida de planejar e organizar a execução dos serviços de maneira eficiente e em conformidade com os **padrões de qualidade** estabelecidos no edital e no contrato. A empresa também deverá adotar medidas para **garantir a segurança e acessibilidade** no local da prestação dos serviços, em conformidade com todas as **normas de segurança e regulamentos aplicáveis** ao funcionamento das unidades atendidas, assegurando o cumprimento das exigências da legislação pertinente.

A execução dos serviços deverá ser realizada em estrita conformidade com os **prazos e os padrões de desempenho** estabelecidos no contrato, visando garantir que todas as atividades sejam realizadas de forma eficaz, com a qualidade exigida pela Administração Pública, e de acordo com as necessidades operacionais e institucionais dos municípios consorciados.

## 19. Viabilidade e Razoabilidade da Contratação

A presente contratação é plenamente justificada pela necessidade de garantir a continuidade e eficiência dos serviços administrativos, operacionais e de manutenção predial das instalações públicas nos 20 municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calcário. A prestação desses serviços é essencial para assegurar o adequado funcionamento das atividades institucionais e a qualidade do atendimento à população, promovendo a otimização da gestão pública municipal e garantindo o desempenho efetivo das políticas públicas nos referidos municípios.

Do ponto de vista econômico, a modalidade de registro de preços adotada para a execução dos serviços se revela uma estratégia vantajosa, pois permite a racionalização dos recursos públicos, assegurando maior previsibilidade orçamentária e um planejamento mais eficiente das despesas. A realização de pesquisa de mercado prévia assegura que os valores praticados estejam alinhados aos preços médios do setor, respeitando os princípios da economicidade, vantajosidade e eficiência administrativa, além de garantir maior competitividade nas contratações.

A adoção do modelo de registro de preços confere flexibilidade à execução contratual, permitindo que os municípios, ao longo da vigência da ata, possam realizar contratações conforme suas demandas específicas, sem a necessidade de processos licitatórios repetidos. Essa estratégia proporciona maior agilidade e eficiência à Administração Pública, evitando a descontinuidade dos serviços essenciais e garantindo a continuidade dos serviços de manutenção e apoio operacional com a uniformidade exigida.

A contratação está em conformidade com a legislação vigente, especialmente com a Lei nº 14.133/2021, que regula a modalidade de registro de preços e estabelece diretrizes para a gestão eficiente dos recursos públicos. A execução dos serviços seguirá, rigorosamente, os princípios da legalidade, moralidade, publicidade, eficiência e transparência, assegurando a lisura e a regularidade do processo licitatório e da execução contratual.

Alternativas para a execução dos serviços foram analisadas, como a possibilidade de contratações diretas por cada município ou a utilização de equipes próprias. No entanto, essas opções se mostraram menos eficientes e economicamente menos viáveis, uma vez que poderiam resultar em custos mais elevados e dificuldades operacionais, como a falta de uniformidade na prestação dos serviços e a sobrecarga administrativa para os municípios. A adoção do registro de preços configura-se, portanto, como a solução mais adequada, proporcionando ganho de escala, uniformidade nos serviços prestados e maior controle sobre a execução contratual.





Dessa forma, a viabilidade e razoabilidade da contratação estão plenamente justificadas, assegurando que a Administração Pública obtenha os melhores resultados possíveis na gestão dos serviços contratados, promovendo a eficiência administrativa e o atendimento qualificado à população.

## 20. Declarações Técnicas e Institucionais

### 20.1 Declaração de Viabilidade

A equipe de planejamento responsável pela elaboração deste Estudo Técnico Preliminar declara a viabilidade técnica, jurídica, administrativa, econômica e ambiental da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e manutenção predial nas unidades e instalações públicas dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calcário – CISREC.

Essa viabilidade foi confirmada com base nos seguintes critérios:

- **Necessidade Justificada e Prioritária:** A demanda decorre de solicitações formais dos municípios consorciados, especialmente de **Prudente de Moraes**, que identificaram lacunas operacionais e estruturais nas áreas de apoio administrativo, serviços operacionais e manutenção das instalações públicas. A prestação desses serviços é considerada prioritária para garantir a continuidade e eficiência das atividades administrativas e operacionais, além de assegurar o bom funcionamento da infraestrutura predial nas diversas unidades e órgãos municipais.
- **Alinhamento Estratégico e Regional:** A contratação está alinhada com os objetivos institucionais do CISREC, que envolvem a otimização da gestão pública municipal e o fortalecimento da capacidade operacional das prefeituras consorciadas. O foco está na melhoria das condições operacionais e de infraestrutura predial, com a melhoria dos serviços essenciais à população.
- **Conformidade Legal e Regulatória:** A proposta de contratação encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no artigo que regulamenta a modalidade de **registro de preços**, garantindo a legalidade, eficiência, isonomia, interesse público e planejamento.
- **Viabilidade Econômica e Orçamentária:** A análise de mercado e a estruturação da demanda com base nas necessidades operacionais e de manutenção predial demonstram que a contratação por meio do **registro de preços** é uma solução viável, permitindo atender aos municípios consorciados de maneira escalonada e conforme a necessidade específica de cada localidade, sem comprometer o orçamento público.
- **Baixo Impacto Ambiental Direto:** Considerando que os serviços prestados envolvem atividades operacionais, administrativas e de manutenção predial, o impacto ambiental direto é limitado. Além disso, as ações serão planejadas para minimizar quaisquer efeitos negativos ao meio ambiente, adotando práticas sustentáveis, conforme descrito no Estudo Técnico Preliminar.

Diante da fundamentação apresentada ao longo deste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se que a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e manutenção predial está plenamente justificada e é a alternativa mais eficaz para atender as necessidades dos municípios consorciados, garantindo a continuidade e a eficiência das operações nas unidades e instalações públicas.

### 20.2 Declaração de Responsabilidade Técnica

O presente Estudo Técnico Preliminar foi elaborado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, por meio de sua equipe técnica interna, com o apoio e a colaboração de representantes dos municípios consorciados, especialmente aqueles que inicialmente manifestaram a demanda pelos serviços.

A construção deste documento baseou-se em:

- Manifestações formais dos entes consorciados, que possibilitou a consolidação da demanda por serviços de apoio administrativo, operacional e manutenção predial nas unidades e instalações públicas;
- Análises e diagnósticos operacionais realizados nas estruturas das prefeituras e órgãos municipais, considerando a necessidade de adequação e otimização da infraestrutura predial, bem como a viabilidade e custos envolvidos na execução das atividades propostas;







- Diretrizes legais e administrativas vigentes, especialmente a Lei nº 14.133/2021, com ênfase na modalidade de registro de preços como forma mais eficiente e compatível com as necessidades da contratação, observando os princípios de economicidade, eficiência, legalidade, isenção e interesse público;
- Participação técnica e institucional dos setores de planejamento, gestão e compras públicas do CISREC, garantindo a coerência metodológica e o alinhamento com os objetivos estratégicos do Consórcio, principalmente no que tange à sustentabilidade e à otimização dos recursos públicos.

A elaboração deste Estudo Técnico Preliminar contou com a atuação da equipe técnica do CISREC, em exercício de suas competências institucionais, em colaboração com os representantes dos municípios consorciados, tendo o documento sido consolidado com base em critérios técnicos, jurídicos e operacionais. Foi assegurado que todas as etapas da elaboração respeitaram os princípios da transparência, planejamento responsável e governança consorciada.

Declara-se, portanto, que a contratação proposta está devidamente fundamentada em dados técnicos consistentes e em necessidades reais dos municípios consorciados. Recomenda-se a continuidade do processo licitatório, respeitando-se os princípios da legalidade, eficiência, interesse público e sustentabilidade, para garantir o bom andamento das atividades administrativas, operacionais e de manutenção predial nas unidades e instalações municipais.

## 21. Área Requisitante

A presente demanda foi formalizada com base nas manifestações encaminhadas pelas Secretarias Municipais dos entes consorciados ao CISREC. Essas manifestações expressaram as necessidades dos municípios em relação aos serviços de apoio administrativo, operacional e manutenção predial.

A consolidação das solicitações foi coordenada pelo CISREC, que atuará como órgão gerenciador da contratação. Durante o processo de levantamento das demandas, foram consideradas as necessidades de cada município, com foco nas especificidades operacionais, administrativas e de manutenção das unidades e instalações públicas que compõem o consórcio, a fim de otimizar a gestão pública e a infraestrutura predial dos municípios participantes.

O atendimento a essas necessidades visa garantir a eficiência e continuidade das atividades institucionais nas diversas secretarias municipais, unidades de saúde, escolas e demais órgãos públicos, conforme detalhado nos itens anteriores deste Estudo Técnico Preliminar. A execução dos serviços contratados contribuirá significativamente para a melhoria das condições operacionais e de infraestrutura predial nos municípios consorciados.

## 22. Classificação quanto ao sigilo

A presente contratação não é sigilosa.

## 23. Conclusão

Diante da análise técnica realizada neste Estudo Técnico Preliminar, conclui-se pela necessidade e viabilidade da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e manutenção predial nas unidades e instalações públicas dos municípios consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde da Região do Calciário – CISREC.

A proposta apresentada está em total conformidade com os princípios da eficiência administrativa, economicidade, sustentabilidade e interesse público. A fundamentação técnica que embasa esta contratação se baseia em dados objetivos, projeções de demanda e manifestações formais, com a perspectiva de que a solução atenderá de maneira eficaz as necessidades das demais prefeituras consorciadas.





# CISREC

Considerando os benefícios operacionais, administrativos e a melhoria da infraestrutura pública que se espera alcançar, bem como a compatibilidade da contratação com os parâmetros legais e administrativos vigentes, entende-se que a adoção da modalidade de registro de preços, aliada à flexibilidade e à eficiência na execução dos serviços, é não apenas justificável, mas essencial para garantir a continuidade e a qualidade dos serviços públicos prestados.

Portanto, a contratação por meio de registro de preços é considerada plenamente viável, estratégica e oportuna, devendo ser conduzida conforme os critérios estabelecidos no edital, assegurando a otimização dos recursos públicos e atendendo de maneira eficaz às necessidades operacionais e de manutenção predial dos municípios consorciados.

Matozinhos, 26 de maio de 2025.

Ariane Alves Ribeiro  
Responsável pela elaboração do Estudo Técnico Preliminar



cisrec@cisrec.mg.gov.br



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



CNPJ: 01.272.081/0001-41



31. 3712-1541

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_predial.pdf (28/41)

51/2973



trinta  
anos de  
história



# CISREC

## ANEXO I ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ANÁLISE DE RISCO

### FASE I: Planejamento da Contratação

Risco 01. Levantamento inadequado dos itens que compõem os serviços		
<b>Probabilidade</b>		( ) baixa ( x ) media ( ) alta
<b>Impacto</b>		( x ) baixa ( ) media ( ) alta
DANO		
1.	Prestação de serviços incompletos, não alcançando todas as necessidades e resultados pretendidos.	
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação	Setor técnico
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
	Realizar nova conferência em procedimentos licitatórios similares, e realizar correções e acréscimos necessários.	Requisitante

Risco 02. Quantitativos em excesso ou em quantidade insuficiente		
<b>Probabilidade</b>		( x ) baixa ( ) media ( ) alta
<b>Impacto</b>		( ) baixa ( x ) media ( ) alta
DANO		
1.	Frustrar a contratação plena da solução. Não há dano quanto a quantitativos em excesso pois a licitação será por registro de preço.	
<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Realizar levantamento e conferir as informações antes da publicação	Setor técnico
<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>		<b>RESPONSÁVEL</b>
	Na hipótese de quantidades insuficientes, refazer a licitação	Requisitante

Risco 03. Risco de que as especificações e requisitos estejam incorretos ou incompletos		
<b>Probabilidade</b>		( ) baixa ( x ) media ( ) alta
<b>Impacto</b>		( x ) baixa ( ) media ( ) alta
DANO		



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_pretrial.pdf (29/41)



trinta  
anos de  
história

52/2973



# CISREC

1.	Atraso na conclusão do processo;	
2.	Necessidade de reavaliação das especificações e requisitos;	
3.	Necessidade de readequar prazos.	
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Pesquisar outros editais semelhantes e mapear cenários compatíveis	Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	Readequar especificações de acordo com critérios ou modelos mais conservadores	Equipe de Planejamento da Contratação

## FASE II: Licitação

<b>Risco 01.</b> Risco de impugnações ao Edital após o lançamento para o mercado		
<b>Probabilidade</b>		( ) baixa ( x ) media ( ) alta
<b>impacto</b>		( ) Baixa ( ) media ( X ) alta
<b>DANO</b>		
1.	Atraso no processo;	
2.	Necessidade de revisar/refazer documentação;	
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados	Equipe de Planejamento da Contratação
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	Corrigir o edital, documentos anexos que se fizerem necessários e iniciar nova licitação	Equipe de Planejamento da Contratação

<b>Risco 02.</b> Risco de existência de número elevado de interposição de recursos ao resultado da Licitação		
<b>Probabilidade</b>		( ) baixa ( x ) media ( ) alta
<b>impacto</b>		( ) Baixa ( ) media ( X ) alta
<b>DANO</b>		
1.	Atraso no processo;	
2.	Necessidade de mobilização de equipes envolvidas em caráter prioritário	



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_pretrial.pdf (30/41)



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história

53/2973



# CISREC

	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
	Produzir minutas e documentos de acordo com práticas usuais e modelos de execução e remuneração adequados	Equipe de Planejamento da Contratação
	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
	Responder aos recursos, com apoio de todos os envolvidos.	Equipe da licitação

<b>Risco 03. Licitação Frustrada</b>		
<b>Probabilidade</b>		( x ) baixa ( ) media ( ) alta
<b>impacto</b>		( ) Baixa ( ) media ( X ) alta
	<b>DANO</b>	
1.	Republicação do processo;	
2.	Adiamento de contratação.	
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL
	Consultar o mercado sobre a participação	Equipe de Planejamento da Contratação
	AÇÃO DE CONTINGÊNCIA	RESPONSÁVEL
	Republicar o processo	Área Administrativa

### FASE III: Implantação dos Serviços

<b>Risco 01. Atraso no início da prestação do serviço</b>		
<b>Probabilidade</b>		( x ) baixa ( ) media ( ) alta
<b>impacto</b>		( ) Baixa ( ) media ( X ) alta
	<b>DANO</b>	
1.	Indisponibilidade dos serviços contratados;	
	AÇÃO PREVENTIVA	RESPONSÁVEL



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_pretrial.pdf (31/741)

54/2973



trinta  
anos de  
história





# CISREC

	Estabelecer cronograma de início das atividades	Fiscal do Contrato
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada	Fiscal do Contrato

<b>Risco 02. Execução inadequada do serviço</b>		
<b>Probabilidade</b>		( ) baixa ( x ) media ( ) alta
<b>impacto</b>		( ) Baixa ( x ) media ( ) alta
	<b>DANO</b>	
1.	Prejuízo a disponibilidade de serviços;	
2.	Não apresentar qualidade dos serviços compatível com o objeto contratado.	
	<b>AÇÃO PREVENTIVA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Acompanhar o atendimento progressivo dos níveis de serviço durante o período de adaptação;	Fiscal do Contrato
	Realizar gestão técnica durante as atividades executadas, melhorando o processo continuamente	
2.		
	<b>AÇÃO DE CONTINGÊNCIA</b>	<b>RESPONSÁVEL</b>
1.	Realizar os ajustes de nível de serviço previstos em contrato.	Fiscal do Contrato
	Executar multas e demais dispositivos de punição à empresa contratada	
2.		

Matozinhos, 26 de maio de 2025.

Ariane Alves Ribeiro  
Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541

Proc. Administrativo 038/2025 | Anexo: ETP\_Apoio\_Administrativo\_operacional\_e\_manutencao\_pretrial.pdf (32/41)

55/2973



trinta  
anos de  
história

## ANEXO II ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR - ESTUDO QUANTITATIVOS

### LOTE 1

ITEM	BALDIM		CONFINIS		FUNILÂNDIA		JEQUITIBÁ		MORRO DO PILAR		SANTANA DO RIACHO		TAQUARAÇU		CORDISBURGO		SANTANA DE IRAPAMA	
1	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50	1250	R\$ 37.537,50
2	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75	3125	R\$ 88.593,75
3	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75	1875	R\$ 74.268,75
4	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00	625	R\$ 19.975,00
5	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50	1250	R\$ 47.712,50
6	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50	625	R\$ 19.162,50
7	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00	2500	R\$ 97.725,00
8	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25	375	R\$ 14.441,25
9	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00	2500	R\$ 102.875,00
10	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00	1250	R\$ 48.475,00
11	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25	625	R\$ 19.581,25
12	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00	375	R\$ 22.380,00
13	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00	250	R\$ 7.100,00
14	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50	250	R\$ 15.097,50
15	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25	3125	R\$ 235.406,25
16	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50	1250	R\$ 60.412,50
17	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50	3125	R\$ 133.187,50
18	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50	4375	R\$ 200.812,50
19	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50	250	R\$ 41.112,50
20	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75	437,5	R\$ 74.383,75
21	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00	250	R\$ 52.990,00
22	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50	875	R\$ 33.932,50
23	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75	875	R\$ 105.533,75

24	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50	1250	R\$ 60.212,50
25	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50	1250	R\$ 39.212,50
26	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75	625	R\$ 104.343,75
27	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50	1250	R\$ 35.787,50
28	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25	625	R\$ 33.306,25
29	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25	625	R\$ 35.581,25
30	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25	625	R\$ 20.631,25
31	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75	625	R\$ 20.718,75
		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00		R\$ 1.902.490,00

CAPIM BRANCO		PRUDENTE DE MORAIS		RAPOSOS		JABOTICATUBAS		MATOZINHOS		SÃO JOSÉ DA LAPA	
2500	R\$ 75.075,00	2500	R\$ 75.075,00	3750	R\$ 112.612,50	5000	R\$ 150.150,00	5000	R\$ 150.150,00	5000	R\$ 150.150,00
6250	R\$ 177.187,50	6250	R\$ 177.187,50	9375	R\$ 265.781,25	12500	R\$ 354.375,00	12500	R\$ 354.375,00	12500	R\$ 354.375,00
3750	R\$ 148.537,50	3750	R\$ 148.537,50	5625	R\$ 222.806,25	7500	R\$ 297.075,00	7500	R\$ 297.075,00	7500	R\$ 297.075,00
1250	R\$ 39.950,00	1250	R\$ 39.950,00	1875	R\$ 59.925,00	2500	R\$ 79.900,00	2500	R\$ 79.900,00	2500	R\$ 79.900,00
2500	R\$ 95.425,00	2500	R\$ 95.425,00	3750	R\$ 143.137,50	5000	R\$ 190.850,00	5000	R\$ 190.850,00	5000	R\$ 190.850,00
1250	R\$ 38.325,00	1250	R\$ 38.325,00	1875	R\$ 57.487,50	2500	R\$ 76.650,00	2500	R\$ 76.650,00	2500	R\$ 76.650,00
5000	R\$ 195.450,00	5000	R\$ 195.450,00	7500	R\$ 293.175,00	10000	R\$ 390.900,00	10000	R\$ 390.900,00	10000	R\$ 390.900,00
750	R\$ 28.882,50	750	R\$ 28.882,50	1125	R\$ 43.323,75	1500	R\$ 57.765,00	1500	R\$ 57.765,00	1500	R\$ 57.765,00
5000	R\$ 205.750,00	5000	R\$ 205.750,00	7500	R\$ 308.625,00	10000	R\$ 411.500,00	10000	R\$ 411.500,00	10000	R\$ 411.500,00
2500	R\$ 96.950,00	2500	R\$ 96.950,00	3750	R\$ 145.425,00	5000	R\$ 193.900,00	5000	R\$ 193.900,00	5000	R\$ 193.900,00
1250	R\$ 39.162,50	1250	R\$ 39.162,50	1875	R\$ 58.743,75	2500	R\$ 78.325,00	2500	R\$ 78.325,00	2500	R\$ 78.325,00
750	R\$ 44.760,00	750	R\$ 44.760,00	1125	R\$ 67.140,00	1500	R\$ 89.520,00	1500	R\$ 89.520,00	1500	R\$ 89.520,00
500	R\$ 14.200,00	500	R\$ 14.200,00	750	R\$ 21.300,00	1000	R\$ 28.400,00	1000	R\$ 28.400,00	1000	R\$ 28.400,00



# CISREC

500	R\$ 30.195,00	500	R\$ 30.195,00	750	R\$ 45.292,50	1000	R\$ 60.390,00	1000	R\$ 60.390,00	1000	R\$ 60.390,00
6250	R\$ 470.812,50	6250	R\$ 470.812,50	9375	R\$ 706.218,75	12500	R\$ 941.625,00	12500	R\$ 941.625,00	12500	R\$ 941.625,00
2500	R\$ 120.825,00	2500	R\$ 120.825,00	3750	R\$ 181.237,50	5000	R\$ 241.650,00	5000	R\$ 241.650,00	5000	R\$ 241.650,00
6250	R\$ 266.375,00	6250	R\$ 266.375,00	9375	R\$ 399.562,50	12500	R\$ 532.750,00	12500	R\$ 532.750,00	12500	R\$ 532.750,00
8750	R\$ 401.625,00	8750	R\$ 401.625,00	13125	R\$ 602.437,50	17500	R\$ 803.250,00	17500	R\$ 803.250,00	17500	R\$ 803.250,00
500	R\$ 82.225,00	500	R\$ 82.225,00	750	R\$ 123.337,50	1000	R\$ 164.450,00	1000	R\$ 164.450,00	1000	R\$ 164.450,00
875	R\$ 148.767,50	875	R\$ 148.767,50	1312,5	R\$ 223.151,25	1750	R\$ 297.535,00	1750	R\$ 297.535,00	1750	R\$ 297.535,00
500	R\$ 105.980,00	500	R\$ 105.980,00	750	R\$ 158.970,00	1000	R\$ 211.960,00	1000	R\$ 211.960,00	1000	R\$ 211.960,00
1750	R\$ 67.865,00	1750	R\$ 67.865,00	2625	R\$ 101.797,50	3500	R\$ 135.730,00	3500	R\$ 135.730,00	3500	R\$ 135.730,00
1750	R\$ 211.067,50	1750	R\$ 211.067,50	2625	R\$ 316.601,25	3500	R\$ 422.135,00	3500	R\$ 422.135,00	3500	R\$ 422.135,00
2500	R\$ 120.425,00	2500	R\$ 120.425,00	3750	R\$ 180.637,50	5000	R\$ 240.850,00	5000	R\$ 240.850,00	5000	R\$ 240.850,00
2500	R\$ 78.425,00	2500	R\$ 78.425,00	3750	R\$ 117.637,50	5000	R\$ 156.850,00	5000	R\$ 156.850,00	5000	R\$ 156.850,00
1250	R\$ 208.687,50	1250	R\$ 208.687,50	1875	R\$ 313.031,25	2500	R\$ 417.375,00	2500	R\$ 417.375,00	2500	R\$ 417.375,00
2500	R\$ 71.575,00	2500	R\$ 71.575,00	3750	R\$ 107.362,50	5000	R\$ 143.150,00	5000	R\$ 143.150,00	5000	R\$ 143.150,00
1250	R\$ 66.612,50	1250	R\$ 66.612,50	1875	R\$ 99.918,75	2500	R\$ 133.225,00	2500	R\$ 133.225,00	2500	R\$ 133.225,00
1250	R\$ 71.162,50	1250	R\$ 71.162,50	1875	R\$ 106.743,75	2500	R\$ 142.325,00	2500	R\$ 142.325,00	2500	R\$ 142.325,00
1250	R\$ 41.262,50	1250	R\$ 41.262,50	1875	R\$ 61.893,75	2500	R\$ 82.525,00	2500	R\$ 82.525,00	2500	R\$ 82.525,00
1250	R\$ 41.437,50	1250	R\$ 41.437,50	1875	R\$ 62.156,25	2500	R\$ 82.875,00	2500	R\$ 82.875,00	7500	R\$ 82.875,00
	R\$ 3.804.980,00		R\$ 3.804.980,00		R\$ 5.707.470,00		R\$ 7.609.960,00		R\$ 7.609.960,00		R\$ 7.609.960,00

LAGOA SANTA		PEDRO LEOPOLDO		RIBEIRÃO DAS NEVES		SANTA LUZIA		VESPASIANO	
7500	R\$ 225.225,00	7500	R\$ 225.225,00	25000	R\$ 750.750,00	15000	R\$ 450.450,00	10000	R\$ 300.300,00
18750	R\$ 531.562,50	18750	R\$ 531.562,50	62500	R\$ 1.771.875,00	37500	R\$ 1.063.125,00	25000	R\$ 708.750,00
11250	R\$ 445.612,50	11250	R\$ 445.612,50	37500	R\$ 1.485.375,00	22500	R\$ 891.225,00	15000	R\$ 594.150,00
3750	R\$ 119.850,00	3750	R\$ 119.850,00	12500	R\$ 399.500,00	7500	R\$ 239.700,00	5000	R\$ 159.800,00
7500	R\$ 286.275,00	7500	R\$ 286.275,00	25000	R\$ 954.250,00	15000	R\$ 572.550,00	10000	R\$ 381.700,00



# CISREC

3750	R\$ 114.975,00	3750	R\$ 114.975,00	12500	R\$ 383.250,00	7500	R\$ 229.950,00	5000	R\$ 153.300,00
15000	R\$ 586.350,00	15000	R\$ 586.350,00	50000	R\$ 1.954.500,00	30000	R\$ 1.172.700,00	20000	R\$ 781.800,00
2250	R\$ 86.647,50	2250	R\$ 86.647,50	7500	R\$ 288.825,00	4500	R\$ 173.295,00	3000	R\$ 115.530,00
15000	R\$ 617.250,00	15000	R\$ 617.250,00	50000	R\$ 2.057.500,00	30000	R\$ 1.234.500,00	20000	R\$ 823.000,00
7500	R\$ 290.850,00	7500	R\$ 290.850,00	25000	R\$ 969.500,00	15000	R\$ 581.700,00	10000	R\$ 387.800,00
3750	R\$ 117.487,50	3750	R\$ 117.487,50	12500	R\$ 391.625,00	7500	R\$ 234.975,00	5000	R\$ 156.650,00
2250	R\$ 134.280,00	2250	R\$ 134.280,00	7500	R\$ 447.600,00	4500	R\$ 268.560,00	3000	R\$ 179.040,00
1500	R\$ 42.600,00	1500	R\$ 42.600,00	5000	R\$ 142.000,00	3000	R\$ 85.200,00	2000	R\$ 56.800,00
1500	R\$ 90.585,00	1500	R\$ 90.585,00	5000	R\$ 301.950,00	3000	R\$ 181.170,00	2000	R\$ 120.780,00
18750	R\$ 1.412.437,50	18750	R\$ 1.412.437,50	62500	R\$ 4.708.125,00	37500	R\$ 2.824.875,00	25000	R\$ 1.883.250,00
7500	R\$ 362.475,00	7500	R\$ 362.475,00	25000	R\$ 1.208.250,00	15000	R\$ 724.950,00	10000	R\$ 483.300,00
18750	R\$ 799.125,00	18750	R\$ 799.125,00	62500	R\$ 2.663.750,00	37500	R\$ 1.598.250,00	25000	R\$ 1.065.500,00
26250	R\$ 1.204.875,00	26250	R\$ 1.204.875,00	87500	R\$ 4.016.250,00	52500	R\$ 2.409.750,00	35000	R\$ 1.606.500,00
1500	R\$ 246.675,00	1500	R\$ 246.675,00	5000	R\$ 822.250,00	3000	R\$ 493.350,00	2000	R\$ 328.900,00
2625	R\$ 446.302,50	2625	R\$ 446.302,50	8750	R\$ 1.487.675,00	5250	R\$ 892.605,00	3500	R\$ 595.070,00
1500	R\$ 317.940,00	1500	R\$ 317.940,00	5000	R\$ 1.059.800,00	3000	R\$ 635.880,00	2000	R\$ 423.920,00
5250	R\$ 203.595,00	5250	R\$ 203.595,00	17500	R\$ 678.650,00	10500	R\$ 407.190,00	7000	R\$ 271.460,00
5250	R\$ 633.202,50	5250	R\$ 633.202,50	17500	R\$ 2.110.675,00	10500	R\$ 1.266.405,00	7000	R\$ 844.270,00
7500	R\$ 361.275,00	7500	R\$ 361.275,00	25000	R\$ 1.204.250,00	15000	R\$ 722.550,00	10000	R\$ 481.700,00
7500	R\$ 235.275,00	7500	R\$ 235.275,00	25000	R\$ 784.250,00	15000	R\$ 470.550,00	10000	R\$ 313.700,00
3750	R\$ 626.062,50	3750	R\$ 626.062,50	12500	R\$ 2.086.875,00	7500	R\$ 1.252.125,00	5000	R\$ 834.750,00
7500	R\$ 214.725,00	7500	R\$ 214.725,00	25000	R\$ 715.750,00	15000	R\$ 429.450,00	10000	R\$ 286.300,00
3750	R\$ 199.837,50	3750	R\$ 199.837,50	12500	R\$ 666.125,00	7500	R\$ 399.675,00	5000	R\$ 266.450,00
3750	R\$ 213.487,50	3750	R\$ 213.487,50	12500	R\$ 711.625,00	7500	R\$ 426.975,00	5000	R\$ 284.650,00
3750	R\$ 123.787,50	3750	R\$ 123.787,50	12500	R\$ 412.625,00	7500	R\$ 247.575,00	5000	R\$ 165.050,00





# CISREC

3750	R\$ 124.312,50	3750	R\$ 124.312,50	12500	R\$ 414.375,00	7500	R\$ 248.625,00	5000	R\$ 165.750,00
	R\$ 11.414.940,00		R\$ 11.414.940,00		R\$ 38.049.800,00		R\$ 22.829.880,00		R\$ 15.219.920,00

## LOTE 2

Item	BALDIM		CONFINS		FUNILÂNDIA		JEQUITUBÁ		MORRO DO PILAR		SANTA NO RIACHO		TAQUARAÇU		CORDISBURGO		SANTANA DE PIRAPAMA	
1	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50	1875	R\$ 66.187,50
2	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50	4375	R\$ 139.737,50
3	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00	3125	R\$ 114.250,00
4	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00	3125	R\$ 142.000,00
5	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00	3125	R\$ 122.250,00
6	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50	875	R\$ 26.372,50
7	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00	375	R\$ 14.670,00
8	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00
9	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00
10	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50	1875	R\$ 73.687,50
11	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75	875	R\$ 34.483,75
12	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25	875	R\$ 27.326,25
13	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25	625	R\$ 19.206,25
14	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50
15	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25	1875	R\$ 54.281,25
16	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00
17	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50	875	R\$ 28.927,50
18	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50	1250	R\$ 36.187,50
19	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50	625	R\$ 18.837,50
20	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00
21	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00	3125	R\$ 135.375,00

22	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50	3125	R\$ 110.312,50
23	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50	1875	R\$ 83.287,50
24	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50	1875	R\$ 56.512,50
25	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00	1250	R\$ 46.775,00
26	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00	875	R\$ 29.295,00
27	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75	5625	R\$ 162.843,75
28	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50	4375	R\$ 131.862,50
29	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50
30	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50	625	R\$ 22.062,50
		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25		R\$ 1.980.056,25

CAPIM BRANCO		PRUDENTE DE MORAIS		RAPOSOS		JABOTICATUBAS		MATOZINHOS		SÃO JOSÉ DA LAPA	
3750	R\$ 132.375,00	3750	R\$ 132.375,00	5625	R\$ 198.562,50	7500	R\$ 264.750,00	7500	R\$ 264.750,00	7500	R\$ 264.750,00
8750	R\$ 279.475,00	8750	R\$ 279.475,00	13125	R\$ 419.212,50	17500	R\$ 558.950,00	17500	R\$ 558.950,00	17500	R\$ 558.950,00
6250	R\$ 228.500,00	6250	R\$ 228.500,00	9375	R\$ 342.750,00	12500	R\$ 457.000,00	12500	R\$ 457.000,00	12500	R\$ 457.000,00
6250	R\$ 284.000,00	6250	R\$ 284.000,00	9375	R\$ 426.000,00	12500	R\$ 568.000,00	12500	R\$ 568.000,00	12500	R\$ 568.000,00
6250	R\$ 244.500,00	6250	R\$ 244.500,00	9375	R\$ 366.750,00	12500	R\$ 489.000,00	12500	R\$ 489.000,00	12500	R\$ 489.000,00
1750	R\$ 52.745,00	1750	R\$ 52.745,00	2625	R\$ 79.117,50	3500	R\$ 105.490,00	3500	R\$ 105.490,00	3500	R\$ 105.490,00
750	R\$ 29.340,00	750	R\$ 29.340,00	1125	R\$ 44.010,00	1500	R\$ 58.680,00	1500	R\$ 58.680,00	1500	R\$ 58.680,00
5000	R\$ 144.750,00	5000	R\$ 144.750,00	7500	R\$ 217.125,00	10000	R\$ 289.500,00	10000	R\$ 289.500,00	10000	R\$ 289.500,00
2500	R\$ 88.250,00	2500	R\$ 88.250,00	3750	R\$ 132.375,00	5000	R\$ 176.500,00	5000	R\$ 176.500,00	5000	R\$ 176.500,00
3750	R\$ 147.375,00	3750	R\$ 147.375,00	5625	R\$ 221.062,50	7500	R\$ 294.750,00	7500	R\$ 294.750,00	7500	R\$ 294.750,00
1750	R\$ 68.967,50	1750	R\$ 68.967,50	2625	R\$ 103.451,25	3500	R\$ 137.935,00	3500	R\$ 137.935,00	3500	R\$ 137.935,00
1750	R\$ 54.652,50	1750	R\$ 54.652,50	2625	R\$ 81.978,75	3500	R\$ 109.305,00	3500	R\$ 109.305,00	3500	R\$ 109.305,00
1250	R\$ 38.412,50	1250	R\$ 38.412,50	1875	R\$ 57.618,75	2500	R\$ 76.825,00	2500	R\$ 76.825,00	2500	R\$ 76.825,00
3750	R\$ 113.025,00	3750	R\$ 113.025,00	5625	R\$ 169.537,50	7500	R\$ 226.050,00	7500	R\$ 226.050,00	7500	R\$ 226.050,00

3750	R\$ 108.562,50	3750	R\$ 108.562,50	5625	R\$ 162.843,75	7500	R\$ 217.125,00	7500	R\$ 217.125,00	7500	R\$ 217.125,00
2500	R\$ 88.250,00	2500	R\$ 88.250,00	3750	R\$ 132.375,00	5000	R\$ 176.500,00	5000	R\$ 176.500,00	5000	R\$ 176.500,00
1750	R\$ 57.855,00	1750	R\$ 57.855,00	2625	R\$ 86.782,50	3500	R\$ 115.710,00	3500	R\$ 115.710,00	3500	R\$ 115.710,00
2500	R\$ 72.375,00	2500	R\$ 72.375,00	3750	R\$ 108.562,50	5000	R\$ 144.750,00	5000	R\$ 144.750,00	5000	R\$ 144.750,00
1250	R\$ 37.675,00	1250	R\$ 37.675,00	1875	R\$ 56.512,50	2500	R\$ 75.350,00	2500	R\$ 75.350,00	2500	R\$ 75.350,00
2500	R\$ 88.250,00	2500	R\$ 88.250,00	3750	R\$ 132.375,00	5000	R\$ 176.500,00	5000	R\$ 176.500,00	5000	R\$ 176.500,00
6250	R\$ 270.750,00	6250	R\$ 270.750,00	9375	R\$ 406.125,00	12500	R\$ 541.500,00	12500	R\$ 541.500,00	12500	R\$ 541.500,00
6250	R\$ 220.625,00	6250	R\$ 220.625,00	9375	R\$ 330.937,50	12500	R\$ 441.250,00	12500	R\$ 441.250,00	12500	R\$ 441.250,00
3750	R\$ 166.575,00	3750	R\$ 166.575,00	5625	R\$ 249.862,50	7500	R\$ 333.150,00	7500	R\$ 333.150,00	7500	R\$ 333.150,00
3750	R\$ 113.025,00	3750	R\$ 113.025,00	5625	R\$ 169.537,50	7500	R\$ 226.050,00	7500	R\$ 226.050,00	7500	R\$ 226.050,00
2500	R\$ 93.550,00	2500	R\$ 93.550,00	3750	R\$ 140.325,00	5000	R\$ 187.100,00	5000	R\$ 187.100,00	5000	R\$ 187.100,00
1750	R\$ 58.590,00	1750	R\$ 58.590,00	2625	R\$ 87.885,00	3500	R\$ 117.180,00	3500	R\$ 117.180,00	3500	R\$ 117.180,00
11250	R\$ 325.687,50	11250	R\$ 325.687,50	16875	R\$ 488.531,25	22500	R\$ 651.375,00	22500	R\$ 651.375,00	22500	R\$ 651.375,00
8750	R\$ 263.725,00	8750	R\$ 263.725,00	13125	R\$ 395.587,50	17500	R\$ 527.450,00	17500	R\$ 527.450,00	17500	R\$ 527.450,00
1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1875	R\$ 66.187,50	2500	R\$ 88.250,00	2500	R\$ 88.250,00	2500	R\$ 88.250,00
1250	R\$ 44.125,00	1250	R\$ 44.125,00	1875	R\$ 66.187,50	2500	R\$ 88.250,00	2500	R\$ 88.250,00	2500	R\$ 88.250,00
	R\$ 3.960.112,50		R\$ 3.960.112,50		R\$ 5.940.168,75		R\$ 7.920.225,00		R\$ 7.920.225,00		R\$ 7.920.225,00

LAGOA SANTA		PEDRO LEOPOLDO		RIBEIRÃO DAS NEVES		SANTA LUZIA		VESPASIANO	
11250	R\$ 397.125,00	11250	R\$ 397.125,00	37500	R\$ 1.323.750,00	22500	R\$ 794.250,00	15000	R\$ 529.500,00
26250	R\$ 838.425,00	26250	R\$ 838.425,00	87500	R\$ 2.794.750,00	52500	R\$ 1.676.850,00	35000	R\$ 1.117.900,00
18750	R\$ 685.500,00	18750	R\$ 685.500,00	62500	R\$ 2.285.000,00	37500	R\$ 1.371.000,00	25000	R\$ 914.000,00
18750	R\$ 852.000,00	18750	R\$ 852.000,00	62500	R\$ 2.840.000,00	37500	R\$ 1.704.000,00	25000	R\$ 1.136.000,00
18750	R\$ 733.500,00	18750	R\$ 733.500,00	62500	R\$ 2.445.000,00	37500	R\$ 1.467.000,00	25000	R\$ 978.000,00
5250	R\$ 158.235,00	5250	R\$ 158.235,00	17500	R\$ 527.450,00	10500	R\$ 316.470,00	7000	R\$ 210.980,00



# CISREC

2250	R\$ 88.020,00	2250	R\$ 88.020,00	7500	R\$ 293.400,00	4500	R\$ 176.040,00	3000	R\$ 117.360,00
15000	R\$ 434.250,00	15000	R\$ 434.250,00	50000	R\$ 1.447.500,00	30000	R\$ 868.500,00	20000	R\$ 579.000,00
7500	R\$ 264.750,00	7500	R\$ 264.750,00	25000	R\$ 882.500,00	15000	R\$ 529.500,00	10000	R\$ 353.000,00
11250	R\$ 442.125,00	11250	R\$ 442.125,00	37500	R\$ 1.473.750,00	22500	R\$ 884.250,00	15000	R\$ 589.500,00
5250	R\$ 206.902,50	5250	R\$ 206.902,50	17500	R\$ 689.675,00	10500	R\$ 413.805,00	7000	R\$ 275.870,00
5250	R\$ 163.957,50	5250	R\$ 163.957,50	17500	R\$ 546.525,00	10500	R\$ 327.915,00	7000	R\$ 218.610,00
3750	R\$ 115.237,50	3750	R\$ 115.237,50	12500	R\$ 384.125,00	7500	R\$ 230.475,00	5000	R\$ 153.650,00
11250	R\$ 339.075,00	11250	R\$ 339.075,00	37500	R\$ 1.130.250,00	22500	R\$ 678.150,00	15000	R\$ 452.100,00
11250	R\$ 325.687,50	11250	R\$ 325.687,50	37500	R\$ 1.085.625,00	22500	R\$ 651.375,00	15000	R\$ 434.250,00
7500	R\$ 264.750,00	7500	R\$ 264.750,00	25000	R\$ 882.500,00	15000	R\$ 529.500,00	10000	R\$ 353.000,00
5250	R\$ 173.565,00	5250	R\$ 173.565,00	17500	R\$ 578.550,00	10500	R\$ 347.130,00	7000	R\$ 231.420,00
7500	R\$ 217.125,00	7500	R\$ 217.125,00	25000	R\$ 723.750,00	15000	R\$ 434.250,00	10000	R\$ 289.500,00
3750	R\$ 113.025,00	3750	R\$ 113.025,00	12500	R\$ 376.750,00	7500	R\$ 226.050,00	5000	R\$ 150.700,00
7500	R\$ 264.750,00	7500	R\$ 264.750,00	25000	R\$ 882.500,00	15000	R\$ 529.500,00	10000	R\$ 353.000,00
18750	R\$ 812.250,00	18750	R\$ 812.250,00	62500	R\$ 2.707.500,00	37500	R\$ 1.624.500,00	25000	R\$ 1.083.000,00
18750	R\$ 661.875,00	18750	R\$ 661.875,00	62500	R\$ 2.206.250,00	37500	R\$ 1.323.750,00	25000	R\$ 882.500,00
11250	R\$ 499.725,00	11250	R\$ 499.725,00	37500	R\$ 1.665.750,00	22500	R\$ 999.450,00	15000	R\$ 666.300,00
11250	R\$ 339.075,00	11250	R\$ 339.075,00	37500	R\$ 1.130.250,00	22500	R\$ 678.150,00	15000	R\$ 452.100,00
7500	R\$ 280.650,00	7500	R\$ 280.650,00	25000	R\$ 935.500,00	15000	R\$ 561.300,00	10000	R\$ 374.200,00
5250	R\$ 175.770,00	5250	R\$ 175.770,00	17500	R\$ 585.900,00	10500	R\$ 351.540,00	7000	R\$ 234.360,00
33750	R\$ 977.062,50	33750	R\$ 977.062,50	112500	R\$ 3.256.875,00	67500	R\$ 1.954.125,00	45000	R\$ 1.302.750,00
26250	R\$ 791.175,00	26250	R\$ 791.175,00	87500	R\$ 2.637.250,00	52500	R\$ 1.582.350,00	35000	R\$ 1.054.900,00
3750	R\$ 132.375,00	3750	R\$ 132.375,00	12500	R\$ 441.250,00	7500	R\$ 264.750,00	5000	R\$ 176.500,00
3750	R\$ 132.375,00	3750	R\$ 132.375,00	12500	R\$ 441.250,00	7500	R\$ 264.750,00	5000	R\$ 176.500,00
	R\$ 11.880.337,50		R\$ 11.880.337,50		R\$ 39.601.125,00		R\$ 23.760.675,00		R\$ 15.840.450,00



# CISREC







# CISREC

## TERMO DE REFERÊNCIA

**1- OBJETO:** Contratação de Empresa Especializada na Prestação de Serviços de Apoio Administrativo, Operacional e de Manutenção Predial para Atender às Necessidades dos Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC

## 2- DESCRIÇÃO DETALHADA:

ITEM	CÓD	BANCO	QUANT	UNIDADE DE MEDIDA	OBJETO	DETALHAMENTO
1.	88260	SINAPI	100.000	Hora	Calceteiro com Encargos Complementares.	Responsável pela pavimentação de calçadas e vias públicas com pedras irregulares, paralelepípedos ou outros materiais. Suas atribuições incluem o assentamento das pedras, nivelamento do solo, aplicação de argamassa, compactação do terreno e acabamento das superfícies, garantindo durabilidade e segurança na infraestrutura urbana.
2.	88316	SINAPI	250.000	Hora	Servente com Encargos Complementares	Auxilia na execução de obras e serviços gerais da construção civil. Suas atividades incluem transporte de materiais, preparo de argamassas e concretos, limpeza e organização do ambiente de trabalho, apoio aos profissionais especializados e execução de serviços auxiliares conforme a necessidade da equipe.
3.	88264	SINAPI	150.000	Hora	Eletricista com Encargos Complementares	Responsável pela instalação, manutenção e reparo de sistemas elétricos em baixa e média tensão. Suas atribuições incluem a leitura e interpretação de projetos elétricos, instalação de fiações e componentes elétricos, identificação e correção de falhas elétricas, realização de testes de funcionamento e cumprimento das normas de segurança.
4.	88247	SINAPI	50.000	Hora	Auxiliar de Eletricista com Encargos Complementares	Presta suporte ao eletricista na execução de instalações e manutenções elétricas. Suas atividades incluem a organização de materiais e ferramentas, passagem de cabos, fixação de eletrodutos e dispositivos elétricos, além do auxílio na identificação e reparo de falhas sob supervisão do eletricista.
5.	88267	SINAPI	100.000	Hora	Encanador ou Bombeiro Hidráulico com Encargos Complementares	Executa instalações e reparos em sistemas hidráulicos, de esgoto e abastecimento de água. Suas funções incluem a montagem e manutenção de tubulações, instalação de equipamentos sanitários, vedação de conexões e inspeção de vazamentos, garantindo o correto funcionamento dos sistemas hidráulicos.
6.	88248	SINAPI	50.000	Hora	Auxiliar de Encanador ou Bombeiro Hidráulico com Encargos Complementares	Auxilia o encanador na execução de instalações e manutenções hidráulicas. Suas atividades incluem a separação e organização de materiais, escavação de valas, montagem de tubulações, transporte de equipamentos e apoio na realização de testes de estanqueidade.
7.	88309	SINAPI	200.000	Hora	Pedreiro com Encargos Complementares	Executa serviços de alvenaria, revestimentos e acabamento em construções. Suas atribuições incluem a montagem de estruturas de alvenaria, aplicação de argamassa e reboco, assentamento de pisos e revestimentos, reparos estruturais e execução de serviços conforme projetos técnicos.
8.	88262	SINAPI	30.000	Hora	Carpinteiro de Formas com Encargos Complementares	Responsável pela confecção e montagem de formas para concretagem. Suas atividades incluem a medição e corte de madeiras e chapas, montagem de formas de madeira e metálicas, reforço estrutural para concretagem e desmontagem das fôrmas após a cura do concreto.





# CISREC

9.	88310	SINAPI	200.000	Hora	Pintor com Encargos Complementares	Executa pinturas em superfícies internas e externas de edificações. Suas funções incluem a preparação de superfícies, aplicação de tintas e vernizes, correção de imperfeições, lixamento, uso de técnicas decorativas e acabamento final conforme padrões de qualidade.
10.	88315	SINAPI	100.000	Hora	Serralheiro com Encargos Complementares	Fabrica e instala estruturas metálicas e esquadrias. Suas atividades incluem o corte e montagem de peças metálicas soldagem, ajuste de componentes, instalação de portões grades e estruturas metálicas conforme projetos técnicos.
11.	88251	SINAPI	50.000	Hora	Auxiliar de Serralheiro com Encargos Complementares	Presta suporte ao serralheiro na fabricação e instalação de estruturas metálicas. Suas funções incluem o manuseio de ferramentas, transporte de materiais, preparação de peças para soldagem e acabamento das superfícies metálicas.
12.	90781	SINAPI	30.000	Hora	Topógrafo com Encargos Complementares	Realiza levantamentos topográficos e geodésicos para execução de obras. Suas atividades incluem medições de terrenos, interpretação de plantas e mapas, uso de equipamentos de georreferenciamento e elaboração de relatórios técnicos.
13.	88253	SINAPI	20.000	Hora	Auxiliar de Topógrafo com Encargos Complementares	Auxilia o topógrafo em levantamentos e medições. Suas atividades incluem a organização de equipamentos, marcação de pontos no terreno, anotação de dados e apoio na elaboração de croquis topográficos.
14.	90775	SINAPI	20.000	Hora	Desenhista Projetista com Encargos Complementares	Elabora projetos técnicos em CAD e desenhos estruturais e arquitetônicos. Suas atribuições incluem a interpretação de plantas, desenvolvimento de detalhamentos técnicos e ajustes em projetos conforme especificações técnicas.
15.	90776	SINAPI	250.000	Hora	Encarregado Geral com Encargos Complementares	Coordena equipes de trabalho em obras e projetos. Suas funções incluem o planejamento das atividades, distribuição de tarefas, supervisão do cumprimento de prazos e garantia da qualidade dos serviços executados.
16.	88275	SINAPI	100.000	Hora	Mecânico de Equipamentos Pesados com Encargos Complementares	Realiza manutenção corretiva e preventiva em máquinas pesadas. Suas atividades incluem inspeção de sistemas mecânicos, substituição de peças, testes de funcionamento e diagnóstico de falhas em equipamentos.
17.	88281	SINAPI	250.000	Hora	Motorista de Basculante com Encargos Complementares	Opera caminhões basculantes para transporte de materiais. Suas funções incluem o carregamento e descarregamento de cargas, cumprimento de rotas estabelecidas e manutenção básica do veículo.
18.	88297	SINAPI	350.000	Hora	Operador de Máquinas e Equipamentos com Encargos Complementares	Conduz e opera máquinas pesadas como retroescavadeiras e tratores. Suas atividades incluem a execução de escavações, nivelamento de terrenos, manutenção básica das máquinas e cumprimento de normas de segurança.
19.	90777	SINAPI	20.000	Hora	Engenheiro Civil de Obra Júnior, com Encargos Complementares	Responsável pelo planejamento, execução e fiscalização de obras civis. Suas atribuições variam conforme o nível de experiência, desde a supervisão de serviços até a gestão de grandes projetos e elaboração de estudos técnicos.
20.	90778	SINAPI	35.000	Hora	Engenheiro Civil de Obra Pleno com Encargos Complementares	Responsável pelo planejamento, execução e fiscalização de obras civis. Suas atribuições variam conforme o nível de experiência, desde a supervisão de serviços até a gestão de grandes projetos e elaboração de estudos técnicos.
21.	90779	SINAPI	20.000	Hora	Engenheiro Civil de Obra Sênior com Encargos Complementares	Responsável pelo planejamento, execução e fiscalização de obras civis. Suas atribuições variam conforme o nível de experiência, desde a supervisão de serviços até a gestão de grandes projetos e elaboração de estudos técnicos.
22.	88245	SINAPI	70.000	Hora	Armador com Encargos Complementares	Responsável pela preparação e montagem das armaduras de ferro ou aço utilizadas em estruturas de concreto armado. Suas funções incluem a interpretação de projetos estruturais, corte, dobra e amarração de vergalhões, montagem de armações e posicionamento correto das ferragens antes da concretagem, garantindo a resistência e segurança das estruturas.
23.	90780	SINAPI	70.000	Hora	Mestre de Obras com Encargos Complementares	Supervisiona equipes de trabalho e execução de obras. Suas atividades incluem o controle de materiais, acompanhamento de prazos e cumprimento de normas.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,

Proc. Administrativo 099/2025 - Anexo: Termo de Referência Apoio Administrativo Operacional e Man.pdf



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história

2/25 66/2973



# CISREC

						técnicas e de segurança.
24.	100533	SINAPI	100.000	Hora	Técnico de Edificações com Encargos Complementares	Apoia o desenvolvimento e fiscalização de projetos de construção. Suas atribuições incluem levantamento de materiais, elaboração de relatórios e controle da qualidade dos serviços.
25.	88325	SINAPI	100.000	Hora	Vidraceiro com Encargos Complementares	Profissional responsável pelo corte, manuseio e instalação de vidros em diversas aplicações, como janelas, portas e fachadas. Também realiza acabamentos, vedação e manutenção de estruturas envidraçadas.
26.	90769	SINAPI	50.000	Hora	Arquiteto de Obra Pleno Com Encargos Complementares	Arquiteto responsável pelo acompanhamento técnico de obras, garantindo que os projetos arquitetônicos sejam executados conforme planejado. Suas atividades incluem análise de viabilidade, compatibilização de projetos e fiscalização de materiais e mão de obra. Os encargos complementares incluem custos com deslocamento, reuniões técnicas e elaboração de relatórios.
27.	88252	SINAPI	100.000	Hora	Auxiliar De Serviços Gerais Com Encargos Complementares	Executa atividades diversas de apoio operacional, como limpeza, organização e conservação de ambientes. Também pode auxiliar na movimentação de materiais e suporte a outras equipes. Os encargos complementares incluem fornecimento de uniformes, equipamentos de limpeza e treinamento de segurança.
28.	100309	SINAPI	SINAPI 50.000	Hora	Técnico Em Segurança Do Trabalho Com Encargos Complementares	Responsável pela implementação e fiscalização das normas de segurança e saúde no ambiente de trabalho. Realiza inspeções, elabora relatórios técnicos e ministra treinamentos sobre prevenção de acidentes.
29.	88266	SINAPI	50.000	Hora	Eletrotécnico Com Encargos Complementares	Profissional especializado na instalação, manutenção e inspeção de sistemas elétricos de baixa e média tensão. Atua no diagnóstico de falhas e na implementação de soluções elétricas.
30.	88278	SINAPI	50.000	Hora	Montador de Estrutura Metálica Com Encargos Complementares	Executa a montagem e fixação de estruturas metálicas em obras civis e industriais, seguindo normas técnicas e de segurança. Suas atividades incluem corte, ajuste e soldagem de peças metálicas.
31.	88441	SINAPI	50.000	Hora	Jardineiro com Encargos Complementares	Profissional responsável pelo plantio, poda e manutenção de áreas verdes, jardins e paisagismo. Também realiza controle de pragas e adubação de plantas.
32.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	150.000	Hora	Serviço de controle de acesso	A gestão e segurança dos acessos são essenciais para a organização e proteção de espaços institucionais e privados. Os serviços incluem a recepção, identificação e liberação de entrada e saída de pessoas e veículos, garantindo o cumprimento dos protocolos de segurança e controle patrimonial.
33.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	350.000	Hora	Serviço de apoio administrativo	O suporte às atividades administrativas é fundamental para o funcionamento eficiente das instituições. Os serviços incluem atendimento ao público, organização de documentos, controle de materiais e elaboração de relatórios, assegurando a fluidez e a produtividade dos processos internos.
34.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	250.000	Hora	Serviço de condução de veículos leves	O transporte seguro e eficiente de pessoas e materiais é indispensável para a realização das atividades institucionais. Os serviços incluem a condução de veículos leves, como automóveis e utilitários, zelando pela segurança dos passageiros, cumprimento das normas de trânsito e conservação dos veículos.
35.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	250.000	Hora	Serviço de condução de veículos pesados	A operação de veículos pesados é essencial para o transporte de grandes cargas e passageiros. Os serviços incluem a condução de caminhões, ônibus e demais veículos de grande porte, seguindo as normas de trânsito, garantindo a integridade das cargas e a segurança dos ocupantes.
36.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	250.000	Hora	Serviço auxiliar de escritório	O suporte às atividades administrativas e burocráticas é essencial para a organização e eficiência dos serviços internos. Os serviços incluem digitação de documentos, arquivamento, atendimento telefônico, recepção de correspondências e apoio na comunicação interna.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31. 3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

37.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	70.000	Hora	Serviço auxiliar de recepção	A recepção adequada é essencial para um atendimento eficiente e cordial ao público. Os serviços incluem a recepção e encaminhamento de visitantes, atendimento telefônico, controle de agendas e registros de entrada e saída de pessoas, contribuindo para um ambiente organizado e acessível.
38.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	30.000	Hora	Serviço auxiliar de nutrição	O suporte às atividades nutricionais é fundamental para a produção de refeições saudáveis e equilibradas. Os serviços incluem a higienização de utensílios e alimentos, controle de insumos, auxílio no preparo das refeições e aplicação das normas de segurança alimentar.
39.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	200.000	Hora	Serviço de preparação de alimentos	A manipulação e preparo de alimentos são essenciais para garantir a qualidade e segurança das refeições. Os serviços incluem a seleção e preparo de ingredientes, organização da cozinha, controle de estoque e cumprimento das normas sanitárias e de higiene.
40.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	100.000	Hora	Serviço de encarregado de portaria e segurança	A supervisão das atividades de controle de acesso e segurança patrimonial é essencial para a integridade dos espaços institucionais. Os serviços incluem a fiscalização da entrada e saída de pessoas e veículos, coordenação de equipes de segurança e aplicação de medidas preventivas.
41.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	150.000	Hora	Serviço auxiliar de operação de máquinas pesadas	O apoio à operação de equipamentos pesados é fundamental para a execução de obras e serviços de infraestrutura.
42.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	70.000	Hora	Serviço auxiliar técnico de laboratório	O suporte técnico em laboratórios é essencial para a realização de análises e experimentos. Os serviços incluem a preparação de materiais, manipulação de reagentes, higienização de equipamentos, organização de amostras e cumprimento de protocolos técnicos.
43.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	70.000	Hora	Serviço de coveiro	A realização de sepultamentos e a manutenção dos cemitérios são essenciais para a dignidade e o respeito aos falecidos e seus familiares. Os serviços incluem a preparação de covas, exumações, conservação das áreas de sepultamento e apoio às cerimônias fúnebres, seguindo normas sanitárias e de segurança.
44.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	50.000	Hora	Serviço de apoio à fiscalização ambiental	O suporte às ações de monitoramento e controle ambiental contribui para a preservação dos recursos naturais. Os serviços incluem vistorias, coleta de dados, elaboração de relatórios, orientação à população e apoio às equipes de fiscalização na aplicação das normas ambientais.
45.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	150.000	Hora	Serviço de apoio à secretaria escolar	A organização administrativa das instituições de ensino é essencial para o bom funcionamento escolar. Os serviços incluem a organização de documentos acadêmicos, atendimento a alunos e responsáveis, controle de matrículas e apoio na comunicação interna da unidade escolar.
46.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	150.000	Hora	Serviço auxiliar de monitoria	O acompanhamento de atividades educativas e recreativas é importante para o desenvolvimento infantil e juvenil. Os serviços incluem o auxílio a professores e monitores, apoio em atividades pedagógicas, recreativas e esportivas, além de orientação aos alunos em ambientes escolares e comunitários.
47.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	100.000	Hora	Serviço de oficinairo	A realização de oficinas educativas e culturais promove a inclusão e o aprendizado. Os serviços incluem o planejamento e execução de atividades artísticas, culturais, esportivas e profissionais, estimulando a criatividade e o desenvolvimento de habilidades dos participantes.
48.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	70.000	Hora	Serviço auxiliar de laboratório	O suporte técnico é essencial para a organização e funcionamento de laboratórios. Os serviços incluem o preparo de amostras e materiais, limpeza de equipamentos, registro de análises e auxílio na condução de experimentos, garantindo a qualidade dos procedimentos laboratoriais.
49.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	100.000	Hora	Serviço de meio oficial diurno	O apoio às atividades operacionais e de manutenção durante o período diurno é fundamental para o funcionamento das instalações.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3742-4541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

50.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	50.000	Hora	Serviço de arquivista	A organização e gestão de documentos são essenciais para a preservação e acesso às informações institucionais. Os serviços incluem o arquivamento, digitalização, indexação e recuperação de documentos, garantindo a segurança e eficiência na administração de arquivos.
51.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	100.000	Hora	Serviço de cuidador social	A assistência e acompanhamento de pessoas em situação de vulnerabilidade são fundamentais para a inclusão e o bem-estar social. Os serviços incluem apoio em atividades diárias, orientação, acolhimento e acompanhamento de indivíduos em instituições sociais, garantindo um atendimento humanizado e respeitoso.
52.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	250.000	Hora	Serviço de vigia noturno	A proteção patrimonial durante o período noturno é essencial para a segurança das instalações. Os serviços incluem a realização de rondas, monitoramento de áreas internas e externas, controle de acessos e aplicação de medidas preventivas para evitar incidentes.
53.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	250.000	Hora	Serviço de vigia	A segurança patrimonial e o controle de acesso são fundamentais para a integridade dos espaços institucionais. Os serviços incluem a vigilância de áreas internas e externas, fiscalização de entradas e saídas e a aplicação de medidas preventivas para proteção do patrimônio.
54.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	150.000	Hora	Serviço de recepção	A recepção e o atendimento ao público são fundamentais para a organização e hospitalidade dos espaços institucionais. Os serviços incluem o acolhimento de visitantes, atendimento telefônico, encaminhamento de demandas e organização de agendas.
55.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	150.000	Hora	Serviço de merendeira	A produção de refeições em instituições de ensino é essencial para a alimentação saudável dos estudantes. Os serviços incluem o preparo e distribuição de alimentos, higienização da cozinha, controle de estoque e cumprimento das normas sanitárias.
56.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	100.000	Hora	Serviço de almoxarife	A gestão de estoques e materiais é fundamental para o funcionamento das instituições. Os serviços incluem o recebimento, armazenamento, controle e distribuição de materiais e insumos, garantindo a organização e disponibilidade dos recursos necessários.
57.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	70.000	Hora	Serviço auxiliar de manutenção	O suporte às atividades de conservação e organização é essencial para o bom funcionamento das instituições. Os serviços incluem a realização de tarefas como limpeza de equipamentos, organização de espaços, reposição de materiais e apoio logístico em diferentes setores, garantindo a continuidade das atividades operacionais.
58.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	450.000	Hora	Serviço auxiliar de serviços gerais	A execução de tarefas gerais de apoio operacional contribui para a manutenção e organização dos espaços institucionais. Os serviços incluem limpeza, transporte de materiais, pequenas manutenções e outras atividades de suporte que garantam o bom funcionamento das rotinas diárias.
59.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	350.000	Hora	Serviço auxiliar de apoio operacional	O suporte às atividades operacionais é essencial para a eficiência dos serviços públicos e privados. Os serviços incluem auxílio na logística, movimentação de materiais, organização de ambientes de trabalho e apoio em atividades técnicas e administrativas, conforme a demanda da instituição.
60.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	50.000	Hora	Serviço de tratador de animais	O cuidado e manejo adequado de animais são fundamentais para a preservação da saúde e bem-estar dos mesmos. Os serviços incluem a alimentação, higienização, observação do comportamento, administração de medicamentos sob orientação veterinária e a limpeza de ambientes onde os animais são mantidos.
61.	NÃO SE APLICA	NÃO SE APLICA	50.000	Hora	Serviço de operador de roçadeira	A manutenção de áreas verdes e terrenos exige a operação segura de equipamentos de corte. Os serviços incluem o manuseio de roçadeiras e demais equipamentos para capina, poda e limpeza de gramados, estradas, praças e terrenos, garantindo a conservação dos espaços externos.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,

Proc. Administrativo 099/2025 - Anexo: Termo de Referência Apoio Administrativo Operacional e Man.pdf



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história

5/25 69/2973





# CISREC

## 2.1 ESTIMATIVA DA QUANTIDADE A SER CONTRATADA:

### LOTE 1 – SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO DAS INSTALAÇÕES PÚBLICAS

Item	Código	Banco	Descrição	Tipo	Und	Quant.	Valor Unit	Valor Unit com BDI
1	88260	SINAPI	CALCETEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000	R\$23,98	R\$30,03
2	88316	SINAPI	SERVENTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250000	R\$22,64	R\$28,35
3	88264	SINAPI	ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	150000	R\$31,63	R\$39,61
4	88247	SINAPI	AUXILIAR DE ELETRICISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$25,52	R\$31,96
5	88267	SINAPI	ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000	R\$30,48	R\$38,17
6	88248	SINAPI	AUXILIAR DE ENCANADOR OU BOMBEIRO HIDRÁULICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$24,48	R\$30,66
7	88309	SINAPI	PEDREIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	200000	R\$31,21	R\$39,09
8	88262	SINAPI	CARPINTEIRO DE FORMAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	30000	R\$30,75	R\$38,51
9	88310	SINAPI	PINTOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	200000	R\$32,86	R\$41,15
10	88315	SINAPI	SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000	R\$30,97	R\$38,78
11	88251	SINAPI	AUXILIAR DE SERRALHEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$25,02	R\$31,33
12	90781	SINAPI	TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	30000	R\$47,65	R\$59,68
13	88253	SINAPI	AUXILIAR DE TOPOGRAFO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000	R\$22,68	R\$28,40
14	90775	SINAPI	DESENHISTA PROJETISTA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000	R\$48,22	R\$60,39
15	90776	SINAPI	ENCARREGADO GERAL COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250000	R\$60,15	R\$75,33
16	88275	SINAPI	MECÂNICO DE EQUIPAMENTOS PESADOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000	R\$38,59	R\$48,33
17	88281	SINAPI	MOTORISTA DE BASCULANTE COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	250000	R\$34,03	R\$42,62
18	88297	SINAPI	OPERADOR DE MÁQUINAS E EQUIPAMENTOS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	350000	R\$36,65	R\$45,90
19	90777	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA JUNIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000	R\$131,30	R\$164,45
20	90778	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	35000	R\$135,75	R\$170,02
21	90779	SINAPI	ENGENHEIRO CIVIL DE OBRA SENIOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	20000	R\$169,23	R\$211,96
22	88245	SINAPI	ARMADOR COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	70000	R\$30,97	R\$38,78
23	90780	SINAPI	MESTRE DE OBRAS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	70000	R\$96,30	R\$120,61
24	100533	SINAPI	TECNICO DE EDIFICACOES COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000	R\$38,46	R\$48,17
25	88325	SINAPI	VIDRACEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000	R\$25,05	R\$31,37
26	90769	SINAPI	ARQUITETO DE OBRA PLENO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$133,30	R\$166,95
27	88252	SINAPI	AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	100000	R\$22,86	R\$28,63
28	100309	SINAPI	TÉCNICO EM SEGURANÇA DO TRABALHO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$42,55	R\$53,29
29	88266	SINAPI	ELETROTÉCNICO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$45,46	R\$56,93



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-4541



trinta  
anos de  
história

Proc. Administrativo 009/2025 - Anexo: Termo de Referência Apoio Administrativo Operacional e Man.pdf 6/25

70/2973



# CISREC

30	88278	SINAPI	MONTADOR DE ESTRUTURA METÁLICA COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$26,36	R\$33,01
31	88441	SINAPI	JARDINEIRO COM ENCARGOS COMPLEMENTARES	SEDI - SERVIÇOS DIVERSOS	H	50000	R\$26,47	R\$33,15
			<b>Total sem BDI</b>	<b>R\$121.528.750,00</b>				
			<b>Total do BDI</b>	<b>R\$30.670.450,00</b>				
			<b>Total Geral</b>	<b>R\$152.199.200,00</b>				

## LOTE 2 – SERVIÇOS DE APOIO ÀS ATIVIDADES ADMINISTRATIVAS E OPERACIONAIS

Item	Descrição dos itens	Unid	Quant/Hora	Valor Mensal Unitário	Valor Anual
1	Serviço de Controle de Acesso	Hora	150.000	R\$ 35,30	R\$ 5.295.000,00
2	Serviço de Apoio Administrativo	Hora	350.000	R\$ 31,94	R\$ 11.179.000,00
3	Serviço de Condução de Veículos Leves	Hora	250.000	R\$ 36,56	R\$ 9.140.000,00
4	Serviço de Condução de Veículos Pesados	Hora	250.000	R\$ 45,44	R\$ 11.360.000,00
5	Serviço Auxiliar de Escritório	Hora	250.000	R\$ 39,12	R\$ 9.780.000,00
6	Serviço Auxiliar de Recepção	Hora	70.000	R\$ 30,14	R\$ 2.109.800,00
7	Serviço de Nutrição	Hora	30.000	R\$ 39,12	R\$ 1.173.600,00
8	Serviço de Preparação de Alimentos	Hora	200.000	R\$ 28,95	R\$ 5.790.000,00
9	Serviço de Encarregado de Portaria e Segurança	Hora	100.000	R\$ 35,30	R\$ 3.530.000,00
10	Serviço Auxiliar de Operação de Máquinas Pesadas	Hora	150.000	R\$ 39,30	R\$ 5.895.000,00
11	Serviço Auxiliar Técnico de Laboratório	Hora	70.000	R\$ 39,41	R\$ 2.758.700,00
12	Serviço de Coveiro	Hora	70.000	R\$ 31,23	R\$ 2.186.100,00
13	Serviço de Apoio a Fiscalização Ambiental	Hora	50.000	R\$ 30,73	R\$ 1.536.500,00
14	Serviço de Apoio Secretaria escolar	Hora	150.000	R\$ 30,14	R\$ 4.521.000,00
15	Serviço Auxiliar de Monitoria	Hora	150.000	R\$ 28,95	R\$ 4.342.500,00
16	Serviço de Oficineiro	Hora	100.000	R\$ 35,30	R\$ 3.530.000,00
17	Serviço Auxiliar Laboratório	Hora	70.000	R\$ 33,06	R\$ 2.314.200,00
18	Serviço de meio oficial diurno	Hora	100.000	R\$ 28,95	R\$ 2.895.000,00
19	Serviço de arquivista	Hora	50.000	R\$ 30,14	R\$ 1.507.000,00
20	Serviço de cuidador social	Hora	100.000	R\$ 35,30	R\$ 3.530.000,00
21	Serviço de vigia noturno	Hora	250.000	R\$ 43,32	R\$ 10.830.000,00
22	Serviço de vigia	Hora	250.000	R\$ 35,30	R\$ 8.825.000,00
23	Serviço de recepção	Hora	150.000	R\$ 44,42	R\$ 6.663.000,00
24	Serviço de merendeira	Hora	150.000	R\$ 30,14	R\$ 4.521.000,00
25	Serviço de almoxarife	Hora	100.000	R\$ 37,42	R\$ 3.742.000,00
26	Serviço Auxiliar de manutenção	Hora	70.000	R\$ 33,48	R\$ 2.343.600,00
27	Serviço Auxiliar de serviços Gerais	Hora	450.000	R\$ 28,95	R\$ 13.027.500,00
28	Serviço Auxiliar de apoio operacional	Hora	350.000	R\$ 30,14	R\$ 10.549.000,00
29	Serviço de tratador de animais	Hora	50.000	R\$ 35,30	R\$ 1.765.000,00
30	Serviço de operador de roçadeira	Hora	50.000	R\$ 35,30	R\$ 1.765.000,00
<b>TOTAL GLOBAL</b>					<b>R\$ 158.404.500,00</b>

### 3. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE DE LICITAÇÃO

#### 3.1 Justificativa para a Escolha da Modalidade – Pregão Eletrônico com Sistema de Registro de Preços

Considerando a natureza da contratação pretendida — prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de manutenção predial —, a adoção da modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, associada ao Sistema de Registro de



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

Preços, revela-se juridicamente adequada, tecnicamente justificável e alinhada aos princípios da eficiência, economicidade, publicidade e planejamento que regem a Administração Pública.

O Pregão Eletrônico, previsto no art. 28, inciso I, da referida lei, é a modalidade licitatória apropriada para a contratação de bens e serviços comuns, nos quais os padrões de qualidade podem ser objetivamente definidos no edital, como é o caso dos serviços ora pretendidos. O critério de julgamento adotado será o de menor preço, conforme disposto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021, tendo em vista a possibilidade de comparação objetiva entre as propostas e a natureza padronizável das atividades a serem executadas.

A opção pelo Sistema de Registro de Preços, conforme disposto no art. 78, IV, da mesma legislação, justifica-se pela demanda recorrente, porém variável, dos municípios consorciados, que necessitam de profissionais capacitados para desempenhar atividades essenciais nas unidades administrativas e outras instalações públicas vinculadas ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC. Esse modelo permite que múltiplos entes consorciados acessem a contratação conforme suas necessidades específicas, sem a exigência de realização de processos licitatórios autônomos, promovendo racionalização administrativa e maior celeridade na execução contratual.

A contratação visa suprir demandas contínuas por apoio administrativo, operacional e manutenção predial, serviços indispensáveis à regularidade do funcionamento das atividades públicas nos municípios consorciados. A diversidade de contextos e o volume das demandas justificam a centralização da licitação pelo CISREC, na qualidade de órgão gerenciador, com vistas à obtenção de economia de escala, padronização de procedimentos e aumento da eficiência na aplicação dos recursos públicos.

A escolha pela modalidade Pregão Eletrônico assegura a ampla competitividade, por meio da utilização de sistema informatizado, ampliando o alcance da licitação e facilitando a participação de empresas interessadas de todo o território nacional, em estrita observância aos princípios da isonomia, legalidade e impessoalidade. Ademais, a adoção do sistema eletrônico reforça a transparência do procedimento e proporciona maior controle pelos órgãos de fiscalização e pela sociedade.

Por fim, o modelo escolhido encontra respaldo nos objetivos da Nova Lei de Licitações e Contratos, sendo o mais adequado para garantir uma contratação eficaz, tempestiva, segura e vantajosa, assegurando continuidade dos serviços públicos essenciais,



[cisrec@cisrec.mg.gov.br](mailto:cisrec@cisrec.mg.gov.br)



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

melhoria na gestão consorciada e atendimento qualificado à população dos municípios integrantes do CISREC.

#### 4. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A presente contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de **apoio administrativo, operacional e manutenção predial** justifica-se pela necessidade de garantir o funcionamento eficiente das estruturas administrativas e operacionais das prefeituras consorciadas ao **Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC**. Esses serviços são essenciais para assegurar a continuidade, regularidade e qualidade dos atendimentos públicos oferecidos à população, bem como a adequada conservação dos espaços físicos das unidades administrativas municipais.

Os serviços contratados abrangem atividades que incluem apoio em secretaria, recepção, atendimento ao público, limpeza, copa, transporte interno de documentos, pequenos reparos, manutenção preventiva e corretiva, além de suporte operacional necessário ao pleno desempenho das funções públicas nos municípios consorciados.

Tais demandas foram reiteradamente apontadas pelos municípios integrantes do Consórcio, que identificaram a necessidade de serviços contínuos e especializados para garantir a eficiência das operações administrativas e a conservação do patrimônio público municipal.

A contratação está em conformidade com os princípios constitucionais da Administração Pública, previstos no art. 37 da Constituição Federal, especialmente os princípios da **legalidade, eficiência, economicidade, publicidade e impessoalidade**. O suporte adequado às atividades administrativas e operacionais contribui diretamente para o aprimoramento da gestão pública e para a melhoria da prestação dos serviços públicos à população.

Considerando a natureza dos serviços, classificados como **serviços comuns**, ou seja, aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme dispõe o **art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021**, a modalidade adequada para a contratação é o **Pregão Eletrônico**, nos termos do **art. 28, inciso I, da mesma lei**, com critério de julgamento pelo **menor preço**.

Além disso, a adoção do **Sistema de Registro de Preços**, previsto no **art. 78, IV da Lei nº 14.133/2021**, justifica-se pela necessidade de prover flexibilidade e agilidade na aquisição desses serviços, possibilitando que os municípios consorciados realizem contratações conforme



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3912-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

suas demandas específicas, sem a necessidade de múltiplos processos licitatórios individuais. Tal medida contribui para a racionalização dos recursos públicos, redução de custos administrativos e otimização da gestão pública regionalizada.

Dessa forma, a presente contratação configura-se como instrumento estratégico para assegurar o suporte necessário ao funcionamento das administrações municipais consorciadas, promovendo a continuidade dos serviços públicos e o uso eficiente dos recursos públicos, em estrita observância aos preceitos legais e aos princípios que regem a Administração Pública.

## **5. EXECUÇÃO CONTRATUAL: FORMA, LOCAL, CONDIÇÕES E INSUMOS:**

Os serviços objeto da presente contratação serão executados conforme a dinâmica estabelecida a seguir:

A execução dos serviços será iniciada no prazo de até 30 (trinta) dias após a convocação formal para início das atividades, ou em data diversa, desde que determinada pelo Contratante, respeitando o prazo mínimo de antecedência de 10 (dez) dias para adequada organização e preparação da contratada.

A solicitação dos serviços será realizada pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, na qualidade de órgão gerenciador, ou diretamente pelos municípios consorciados, devendo ocorrer a com antecedência mínima acima descrita, salvo situações emergenciais devidamente justificadas, de modo a garantir a adequada organização logística, planejamento e disponibilização da equipe operacional pela empresa contratada.

A execução dos serviços ocorrerá exclusivamente de forma presencial, nas instalações administrativas, unidades de saúde e demais dependências públicas dos municípios consorciados, ou nas dependências do CISREC, conforme determinação e programação estabelecidas pelo órgão gerenciador ou município demandante.

Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, eficiente e com estrita observância aos padrões técnicos, operacionais e normativos estabelecidos neste Termo de Referência, no edital licitatório e no contrato a ser firmado, bem como às normas aplicáveis à segurança do trabalho, conservação predial, higiene, saúde e demais legislações pertinentes, garantindo a integridade do patrimônio público e a adequada prestação dos serviços contratados.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história





# CISREC

Compete à empresa contratada assegurar a disponibilização de profissionais devidamente capacitados e qualificados para o desempenho das atividades previstas, providenciando, ainda, todos os equipamentos, ferramentas, materiais e insumos necessários para a execução dos serviços, de modo a atender com qualidade, tempestividade e eficácia as demandas do CISREC e dos municípios consorciados.

Neste contexto, a contratada deverá fornecer uniformes adequados para todos os empregados que atuarem no âmbito da presente contratação, abrangendo peças para todas as estações climáticas, sem qualquer custo a ser repassado ao trabalhador. Os conjuntos completos de uniformes deverão ser entregues aos empregados no início da execução contratual e substituídos, no mínimo, a cada seis meses ou sempre que necessário, com substituição obrigatória no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas após solicitação justificada. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, adequados às atividades desempenhadas, incluindo uniformes específicos para empregadas gestantes, os quais deverão ser substituídos sempre que estiverem inadequados ou apertados. A entrega dos uniformes deverá ser formalizada mediante recibo, cuja cópia, acompanhada do original para conferência, será encaminhada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

A execução dos serviços deverá observar os princípios da economicidade, eficiência, transparência, legalidade e continuidade, assegurando a satisfação das necessidades públicas, conforme os parâmetros técnicos definidos, e respeitando os fluxos administrativos pactuados entre as partes.

Por fim, caberá exclusivamente à empresa contratada o cumprimento integral de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, tributárias e comerciais decorrentes da contratação de seus profissionais, incluindo, mas não se limitando, ao pagamento de salários, encargos sociais, tributos, contribuições, indenizações e demais benefícios legais, não havendo qualquer solidariedade ou responsabilidade subsidiária por parte do CISREC ou dos municípios consorciados.

## **6. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO DO OBJETO**

Os serviços executados no âmbito deste contrato serão submetidos a acompanhamento, fiscalização e avaliação contínuos, sendo seu recebimento formal realizado em duas etapas, nos termos do art. 140 da Lei nº 14.133/2021:



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



51.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

a) **Recebimento provisório**, efetuado após a execução das atividades contratadas, mediante termo circunstanciado lavrado por servidor ou comissão designada, com o objetivo de atestar a entrega e iniciar a verificação da conformidade com as condições previstas neste Termo de Referência, no edital e no contrato;

b) **Recebimento definitivo**, realizado após a aferição da regularidade e conformidade dos serviços prestados, observado o prazo de até 5 (cinco) dias úteis contados do recebimento provisório, podendo ser prorrogado por justificativa expressa da Administração. Findo esse prazo sem manifestação, considerar-se-á consumado o recebimento definitivo, salvo oposição formal da contratante.

Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, caso se verifique descumprimento das condições estabelecidas no contrato, inadequação aos padrões técnicos mínimos ou incompatibilidade com a proposta da contratada. Nesses casos, a empresa será formalmente notificada para promover a correção, complementação ou substituição, no prazo estipulado pela Administração, sem qualquer ônus adicional.

O recebimento, seja provisório ou definitivo, não exime a contratada da responsabilidade por vícios ocultos, falhas técnicas, má prestação dos serviços ou danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos da legislação vigente.

## 7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

O pagamento pelos serviços contratados estará condicionado à comprovação da efetiva execução das atividades, conforme os padrões técnicos, quantitativos e qualitativos definidos neste Termo de Referência e no contrato.

A Administração utilizará instrumento próprio de medição e controle, que permitirá aferir objetivamente a qualidade e efetividade dos serviços prestados. A medição será realizada mensalmente, com base nos relatórios de fiscalização, nos registros de frequência, na verificação in loco e em indicadores previamente estabelecidos.

Será admitida **retenção ou glosa parcial ou total dos valores devidos**, sem prejuízo da aplicação das sanções administrativas cabíveis, nos seguintes casos:

- Não produção dos resultados pactuados;
- Execução parcial ou com qualidade inferior à exigida das atividades contratadas;
- Utilização inadequada, insuficiente ou em desconformidade dos materiais, insumos ou recursos humanos necessários à execução dos serviços.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

As ocorrências que motivarem retenções ou glosas serão devidamente formalizadas pela fiscalização, com exposição clara dos fatos e dos dispositivos contratuais violados, garantindo à contratada o direito à ampla defesa e contraditório, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021.

## 8. PROCEDIMENTOS DE GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

A gestão e fiscalização do contrato decorrente da presente contratação observarão as disposições da Lei nº 14.133/2021, especialmente os artigos 117 a 119, e serão exercidas por agentes públicos designados com atribuições específicas de gestor e fiscal do contrato.

No âmbito do Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC, os responsáveis serão:

- **Gestora do Contrato: Rayanny Castro dos Santos;**
- **Fiscal do Contrato: Max Vinicius Reis Pereira.**

Nos municípios consorciados, os responsáveis pela gestão e fiscalização do contrato serão formalmente indicados no momento da solicitação dos serviços ou da respectiva contratualização, conforme suas estruturas administrativas.

Compete à Gestora do Contrato exercer a administração contratual em sua dimensão documental e processual, com atribuições como:

- Verificar a disponibilidade dos recursos orçamentários e financeiros;
- Controlar os prazos contratuais e avaliar a necessidade de prorrogação, repactuação ou reequilíbrio econômico-financeiro;
- Acompanhar a execução do contrato em seus aspectos administrativos e formais;
- Encaminhar as deliberações administrativas necessárias à execução plena do contrato.

Compete ao Fiscal do Contrato acompanhar tecnicamente a execução dos serviços presenciais, contínuos e operacionais, a serem realizados nas dependências administrativas e prediais do CISREC e dos municípios consorciados, conforme a natureza das demandas. Entre suas atribuições destacam-se:

- Verificar a regularidade e a qualidade dos serviços prestados, conforme as especificações técnicas definidas no Termo de Referência;
- Encaminhar relatórios e notificações à Gestora do Contrato, incluindo eventuais não conformidades;



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

- Atestar as notas fiscais/faturas para fins de liberação dos pagamentos;
- Interagir diretamente com a contratada para solução de problemas operacionais e cumprimento das cláusulas contratuais.

O Fiscal do Contrato deverá manter registros detalhados de todas as ocorrências relevantes, com data, hora, descrição dos fatos, identificação dos servidores envolvidos e as providências adotadas, devendo remeter os registros à autoridade competente sempre que necessário.

A atuação do gestor e do fiscal não exime a empresa contratada de suas responsabilidades legais e contratuais, inclusive por eventuais vícios, falhas na execução, má prestação dos serviços ou danos causados à Administração ou a terceiros, nos termos do artigo 120 da Lei nº 14.133/2021.

## **9. ACOMPANHAMENTO E AVALIAÇÃO CONTÍNUA DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

A execução dos serviços contratados será acompanhada de forma contínua pelo Fiscal do Contrato, designado pelo CISREC ou, conforme o caso, pelo ente consorciado requisitante, com vistas à verificação da conformidade dos serviços prestados em relação às especificações constantes no Termo de Referência e no contrato.

A avaliação da qualidade da prestação dos serviços será realizada periodicamente, por meio de critérios técnicos previamente definidos, com base na frequência, regularidade, pontualidade, conduta dos profissionais alocados, uso adequado dos insumos, equipamentos e uniformes, e cumprimento das rotinas operacionais estabelecidas.

Poderá ser elaborado instrumento específico de aferição de desempenho, cuja aplicação subsidiará a apuração da regularidade dos serviços prestados e eventual retenção de valores, glosa de pagamentos ou aplicação de sanções contratuais, quando constatadas falhas ou descumprimentos injustificados.

A qualquer tempo, o CISREC e/ou a Administração poderá exigir providências corretivas à contratada, em prazo razoável, sem que isso implique em ônus adicional ao CISREC ou aos municípios consorciados. A ausência de correção ou a reincidência de falhas poderá ensejar a aplicação das penalidades previstas na legislação vigente e no contrato.

O acompanhamento e a avaliação da execução contratual não eximem a contratada das responsabilidades legais e contratuais decorrentes de eventual má prestação dos serviços, sendo



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

esta plenamente responsável por todos os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e operacionais relacionados aos profissionais alocados.

## 10 - DOCUMENTAÇÃO:

**10.1.** A habilitação jurídica, a regularidade fiscal e trabalhista, a qualificação econômico-financeira e a qualificação técnica das licitantes serão exigidas nos termos da legislação vigente, especialmente nos moldes do art. 62 da Lei nº 14.133/2021, observando-se ainda as exigências específicas do Edital, com vistas à verificação da aptidão jurídica, fiscal, financeira e operacional da empresa proponente.

**10.2.** A documentação deverá ser apresentada em original ou por cópia autenticada por tabelião de notas ou por servidor da Administração, ou ainda por publicação em órgão da imprensa oficial, devendo estar vigente à época de sua apresentação.

**10.3.** Para fins de habilitação, serão exigidos (incluindo, mas não se limitando) os seguintes documentos:

**10.3.1. Habilitação Jurídica:** A licitante deverá apresentar, no momento da entrega da documentação, a comprovação de sua constituição legal, conforme o tipo societário, através de documentos como Contrato Social, Estatuto Social, ou outro que se comprove a regular constituição da empresa.

**10.3.2. Regularidade Fiscal e Trabalhista:** A licitante deverá apresentar os seguintes documentos:

- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ);
- Certidão conjunta negativa ou positiva com efeitos de negativa de débitos relativos a tributos federais e à Dívida Ativa da União, expedida pela Receita Federal do Brasil e Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional.
- Certidões de Regularidade Fiscal junto à Receita Federal (CND - Certidão Negativa de Débitos) e à Fazenda Estadual e Municipal, quando exigidas no edital, (em relação ao domicílio ou sede da licitante).
- Certidão de regularidade perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), expedida pela Caixa Econômica Federal.
- Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), que ateste a regularidade perante o Ministério do Trabalho.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história





# CISREC

- Prova de regularidade quanto à Seguridade Social (INSS), com a comprovação de que os encargos sociais estão em dia.

**10.3.3. Qualificação Econômico-Financeira:** A licitante deverá demonstrar sua capacidade financeira para execução do contrato, através da apresentação de documentos que evidenciem a saúde financeira da empresa, como:

- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinados por contador habilitado e por seu representante legal, com as devidas observações contábeis, ou demonstrações contábeis que comprovem a regularidade fiscal e o equilíbrio econômico da empresa.
- Comprovação de capital social mínimo ou de patrimônio líquido, quando exigido no edital, conforme art. 69 da Lei nº 14.133/2021.
- Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica ou de execução patrimonial da pessoa física, emitida em prazo não superior a 90 (noventa) dias da data de abertura da licitação, salvo se prazo diferente constar na própria certidão.
- Outros documentos específicos que o CISREC possa requisitar para comprovação da capacidade econômico-financeira.

**10.3.4. Qualificação Técnica:** A licitante deverá apresentar comprovação da capacitação técnica da equipe que será designada para execução do objeto do contrato, incluindo:

- Atestados de capacidade técnica, fornecido(s) por pessoa(s) jurídica(s) de direito público ou privado, comprovando que a licitante executou, de forma satisfatória, atividades pertinentes e compatíveis em características, quantidades e prazos com o objeto da contratação, de acordo com a experiência prévia da empresa ou profissionais que irão executar os serviços.
- Currículos dos profissionais técnicos envolvidos e responsáveis pela execução do objeto, assinados pelos profissionais ou com declaração e veracidade da empresa, acompanhados, quando aplicável, dos registros profissionais em seus respectivos conselhos de classe, com detalhamento de suas qualificações e experiências.
- Certificados de conformidade ou acreditação, caso o objeto da contratação envolva exigências técnicas específicas (por exemplo, INMETRO, ANVISA, ABNT, entre outros).
- Documentação que comprove a titularidade de alvarás, licenças ou autorizações exigidas por órgãos competentes para o exercício da atividade.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

**10.3.5. Certificados de Conformidade:** A licitante deverá apresentar documentos ou certificados que atestem a conformidade dos produtos e serviços com as normativas nacionais ou internacionais aplicáveis, quando pertinente ao objeto do certame.

**10.3.6. Documentação Complementar (se aplicável)**

- a) Declaração de inexistência de fato superveniente impeditivo da habilitação.
- b) Declaração, sob as penas da lei, de que não emprega menores de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e nem menores de dezesesseis anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos, nos termos da lei.
- c) Declaração de cumprimento pleno das exigências estabelecidas na legislação vigente.
- d) Apólice de seguro de responsabilidade civil profissional, se exigido em razão da natureza do objeto.
- e) Declaração de compromisso com práticas de sustentabilidade e responsabilidade socioambiental, caso previstas como critérios de julgamento ou requisitos técnicos no Edital.

**10.3.7. Documentação para Microempresa (ME) e Empresa de Pequeno Porte (EPP)**

- a) Declaração de enquadramento como ME ou EPP, nos moldes da Lei Complementar nº 123/2006.
- b) Certidão expedida pela Junta Comercial ou Receita Federal, comprovando a condição de ME ou EPP, conforme exigido pelo edital.
- c) Quando for o caso, apresentação da documentação prevista no art. 42 da LC nº 123/2006, para usufruto da regularização fiscal em prazo adicional.

**10.4. Documentos Suplementares**

A Administração Pública poderá exigir documentos adicionais, conforme a complexidade ou especificidade do objeto licitado, desde que previstos expressamente no edital. A ausência de previsão no Termo de Referência não prejudica a sua exigência, quando devidamente justificada técnica e juridicamente no processo.

**10.5.** Quaisquer outros documentos que forem especificados no Edital ou na minuta de contrato, que se mostrem necessários para a avaliação da habilitação da licitante.

**10.6.** A documentação exigida deverá ser apresentada de forma legível, sem rasuras e devidamente autenticada, caso necessário, conforme o disposto na legislação vigente.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

**10.7.** A não apresentação de qualquer documento exigido poderá acarretar a desclassificação da proposta, salvo quando for possível a regularização dentro do prazo estipulado, conforme previsão no Edital.

**10.8.** A administração reserva-se o direito de realizar diligências, caso necessário, para sanar quaisquer dúvidas sobre a documentação apresentada pelos licitantes.

**10.9.** As certidões e documentos deverão estar válidos no momento da apresentação, conforme prazos legais ou conforme estipulado no Edital.

## **11 - OBRIGAÇÃO DAS PARTES:**

### **11.1. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

**11.1.1.** Executar os serviços contratados em estrita conformidade com as especificações técnicas contidas neste Termo de Referência, com zelo, eficiência e observância das normas legais pertinentes.

**11.1.2.** Disponibilizar equipe técnica qualificada e compatível com as exigências do objeto, assegurando que todos os profissionais possuam formação e experiência compatíveis com os serviços prestados.

**11.1.3.** Manter, durante toda a vigência do contrato, as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

**11.1.4.** Obedecer às orientações técnicas emitidas pela Contratante e pelos gestores municipais, dentro dos limites da legalidade e do escopo contratual definido.

**11.1.5.** Responsabilizar-se integralmente por todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais, securitárias e outras que incidam ou venham a incidir sobre o serviço contratado, não cabendo qualquer ônus à Contratante.

**11.1.6.** Não transferir a terceiros, nem subcontratar os serviços contratados, salvo se houver autorização expressa da Contratante, conforme disposto neste Termo de Referência ou na minuta de contrato.

**11.1.7.** Atender aos prazos estabelecidos para a entrega de relatórios, pareceres técnicos, respostas às demandas e demais produtos previstos.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

**11.1.8.** Fornecer, sempre que solicitado, relatórios técnicos detalhados das ações executadas, contendo diagnósticos, análises, indicadores, evidências e recomendações pertinentes.

**11.1.9.** Participar, sempre que convocada, de reuniões técnicas com a Contratante e/ou Municípios Consorciados, presenciais ou remotas, para alinhamento e acompanhamento das atividades.

**11.1.10.** Substituir, mediante solicitação justificada da Contratante, profissional que apresente conduta inadequada ou desempenho insatisfatório, sem ônus adicional.

**11.1.11.** Manter total confidencialidade sobre as informações a que tiver acesso em razão da execução contratual, não podendo utilizá-las ou divulgá-las para quaisquer fins, inclusive comerciais, concorrenciais ou de divulgação pública, sem autorização prévia e expressa da Contratante.

**11.1.12.** Obedecer aos princípios da legalidade, impessoalidade, moralidade, publicidade, eficiência e interesse público na execução dos serviços.

**11.1.13.** Relatar à Contratante qualquer irregularidade observada na execução dos serviços ou na estrutura organizacional que comprometa os objetivos do contrato.

**11.1.14.** Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos da proposta, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por complementações necessárias, salvo em casos previstos na legislação.

**11.1.15.** Não permitir, em hipótese alguma, a utilização de mão de obra em situação irregular, inclusive com respeito às proibições legais de trabalho infantil.

## **11.2. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE:**

**11.2.1.** Designar formalmente o gestor e o fiscal do contrato, os quais serão responsáveis pelo acompanhamento e fiscalização da execução contratual, nos termos da legislação vigente.

**11.2.2.** Prestar tempestivamente as informações necessárias à adequada execução dos serviços contratados, assegurando à Contratada o acesso às dependências, documentos, dados e sistemas



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

necessários, bem como viabilizar o acesso a ambientes físicos e digitais necessários, quando couber.

**11.2.3.** Efetuar os pagamentos devidos à Contratada conforme valores, prazos e condições estabelecidas neste Termo de Referência e no contrato.

**11.2.4.** Comunicar formalmente à Contratada eventuais falhas, omissões ou desconformidades na execução dos serviços, para que sejam prontamente sanadas.

**11.2.5.** Realizar reuniões periódicas de acompanhamento, avaliação de desempenho e replanejamento das ações, com registro formal em atas ou relatórios resumidos, em conjunto com a Contratada e os Municípios Consorciados, sempre que necessário.

**11.2.6.** Garantir, no que couber, o apoio logístico e institucional necessário à execução dos serviços, respeitadas as atribuições do Consórcio e dos Municípios Consorciados.

## **12 - CRITÉRIO DE ACEITABILIDADE DOS PREÇOS:**

**12.1** O critério de julgamento das propostas será o menor preço, conforme previsto no art. 33, inciso I, da Lei nº 14.133/2021. Serão aceitas as propostas que atendam às condições estabelecidas neste Termo de Referência e cujos preços sejam compatíveis com os valores de mercado e com o orçamento estimado para a contratação.

**12.2.** As propostas deverão ser apresentadas em moeda corrente nacional e incluir todos os custos diretos e indiretos necessários para a execução dos serviços, como encargos trabalhistas, previdenciários, tributos, despesas administrativas e operacionais, margens de lucro, entre outros.

**12.3.** O CISREC poderá, a qualquer tempo, solicitar esclarecimentos sobre a composição dos preços bem como exigir justificativas para eventuais discrepâncias em relação aos valores de mercado, sempre com o objetivo de garantir a viabilidade da execução dos serviços contratados.

### **Critérios adicionais:**

**12.4.** Compatibilidade com o mercado: As propostas deverão ser compatíveis com os valores praticados no mercado para serviços de mesma natureza e complexidade. O CISREC realizará a verificação dessa compatibilidade com base na pesquisa de preços apresentada no Termo de Referência ou por outras fontes de referência, caso necessário.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história





# CISREC

**12.5.** Revisão de preços: Durante a vigência do contrato, será permitida a revisão dos preços para recomposição do equilíbrio econômico-financeiro, conforme previsto no art. 124 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e aprovação administrativa.

**12.6.** Vedação à inexecutabilidade: Serão rejeitadas as propostas cujo valor seja incompatível com a viabilidade da execução dos serviços ou que comprometam a qualidade, eficiência ou a sustentabilidade econômico-financeira do contrato.

**12.7.** Limite de reajuste: O reajuste dos valores contratados será realizado conforme os índices estabelecidos no edital e respeitará o intervalo mínimo de 12 (doze) meses, conforme a legislação vigente.

**12.8.** Discricionariedade administrativa: O CISREC poderá, com base em justificativa técnica, estabelecer outros critérios ou condições adicionais de aceitabilidade das propostas, desde que previstos no edital e em conformidade com os princípios da legalidade, impessoalidade, eficiência, economicidade e interesse público.

### **13 -SANÇÕES APLICÁVEIS:**

**13.1.** O descumprimento, total ou parcial, de quaisquer cláusulas, condições ou obrigações previstas neste Termo de Referência, no Edital, na Ata de Registro de Preços e/ou no respectivo Contrato poderá ensejar a aplicação das sanções administrativas cabíveis, conforme previsto na legislação vigente, especialmente na Lei nº 14.133/2021, e demais normativos aplicáveis, sem prejuízo da aplicação cumulativa das penalidades, quando cabível, conforme a gravidade da infração.

**13.2.** As sanções poderão incluir, mas não se limitam a: advertência, multa, suspensão temporária de participação em licitações e impedimento de contratar com a Administração Pública, sem prejuízo da rescisão contratual e da responsabilização civil e criminal, quando for o caso.

**13.3.** A aplicação das sanções será precedida de regular processo administrativo, assegurado o contraditório e a ampla defesa.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



Sr. 3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

**13.4.** A fiscalização e acompanhamento da execução do contrato, bem como a aplicação das sanções, serão de responsabilidade do Gestor e do Fiscal do Contrato, indicados conforme estabelecido neste instrumento.

## **14 - CONDIÇÕES E FORMA DE PAGAMENTO:**

**14.1.** O pagamento será efetuado por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, creditado em conta bancária indicada pela contratada em sua proposta. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias úteis, contados a partir da data da efetiva liquidação da Nota Fiscal no sistema informatizado do CISREC e/ou do Município solicitante, conforme a(s) Nota(s) Fiscal(is) devidamente conferidas e aprovadas pelo Fiscal ou Gestor do Contrato.

**14.2.** O pagamento das Notas Fiscais ficará condicionado à prévia conferência e aprovação pelo Fiscal do Contrato.

**14.3.** Caso as Notas Fiscais ou os documentos que as acompanhem apresentem incorreções, serão devolvidos à contratada para correção, reiniciando-se o prazo para pagamento a partir da data de reapresentação dos documentos considerados válidos pelo contratante.

**14.4.** As Notas Fiscais devem conter os dados bancários completos da contratada, sob pena de suspensão do pagamento até que tais informações sejam devidamente fornecidas.

**14.5.** Para a realização dos pagamentos, a contratada deverá apresentar, juntamente com a Nota Fiscal, a documentação comprobatória da regularidade fiscal e trabalhista, conforme exigências legais.

**14.6.** Sobre o valor devido à contratada, a Administração efetuará as retenções tributárias cabíveis, nos termos da legislação vigente.

**14.7.** Quanto ao Imposto Sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN), será observado o disposto na Lei Complementar nº 116, de 31 de julho de 2003, e legislação municipal aplicável.

**14.8.** É vedado à contratada transferir, total ou parcialmente, a terceiros os direitos ou créditos decorrentes do presente contrato.

## **15 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO E ÍNDICE DE REAJUSTE:**



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

**15.1.** O contrato terá vigência de 12 (doze) meses, contados a partir da data da publicação do extrato do Termo no Diário Oficial ou outro meio oficial utilizado pelo Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário – CISREC.

**15.2.** Durante o período de vigência, os valores contratados permanecerão fixos e irrevogáveis, salvo nas hipóteses legalmente previstas, especialmente nos casos de desequilíbrio econômico-financeiro devidamente comprovado, nos termos do art. 134 da Lei nº 14.133/2021, desde que solicitado e justificado tecnicamente, se se operando automaticamente.

**15.3.** Ocorrendo eventual redução dos preços praticados no mercado para serviços idênticos, nas mesmas condições e especificações previstas neste Termo, o CISREC poderá convocar os credenciados para readequação dos valores, com vistas à economicidade e à vantajosidade da contratação.

**15.4.** O reajuste poderá ser admitido na forma do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, mediante justificativa técnica e aprovação da autoridade competente, observada a periodicidade mínima de 12 (doze) meses, contados da data da apresentação da proposta ou do último reajuste concedido, utilizando-se, preferencialmente, o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo – IPCA/IBGE ou outro que vier a ser definido no edital.

**15.5.** O CISREC, na condição de órgão responsável pela condução do Pregão Eletrônico, não está obrigado à contratação imediata de todos os licitantes que apresentarem propostas, tampouco à manutenção de contratações durante toda a vigência do contrato, ficando as contratações condicionadas à efetiva necessidade, conveniência e disponibilidade orçamentária dos entes consorciados.

**15.6.** A recusa injustificada da licitante vencedora em assinar o **Termo de Contrato** ou em iniciar a prestação dos serviços, conforme o estabelecido no Edital e no Termo de Referência, poderá ensejar a sua desclassificação ou a rescisão contratual, sem prejuízo da aplicação de eventuais sanções administrativas previstas na legislação vigente, especialmente as que envolvem o **descumprimento das obrigações contratuais**.

**15.7.** O contrato poderá ser **prorrogado por igual período**, desde que comprovado o interesse público e devidamente motivado nos autos do processo, conforme autorizado pela autoridade competente.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

**15.9.** O CISREC poderá rescindir antecipadamente o contrato, a qualquer tempo, nos casos de descumprimento contratual, conveniência administrativa ou pela ocorrência de quaisquer das hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021.

## **16-DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:**

**16.1.** Considerando que o presente Termo de Referência trata da contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de apoio administrativo, operacional e de manutenção predial para os Municípios Consorciados ao Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário (CISREC), os recursos orçamentários serão alocados de acordo com a necessidade de cada Município consorciado, conforme os serviços demandados e contratados no âmbito do Pregão Eletrônico.

**16.2.** A indicação da dotação orçamentária será formalizada no respectivo instrumento contratual ou equivalente, conforme previsto na Lei nº 14.133/2021, podendo ocorrer por meio de:

I – Contrato administrativo;

II – Termo de adesão;

III – Nota de empenho;

IV – Ordem de serviço ou fornecimento; ou

V – Outro documento hábil, conforme o caso e a natureza da contratação.

**16.3.** Cada Município consorciado será responsável pela alocação e gestão dos recursos orçamentários vinculados às contratações decorrentes deste Pregão Eletrônico, respeitadas as normas locais e a legislação vigente.

**16.4.** Caberá ao CISREC, na qualidade de órgão gerenciador, manter registro e controle dos instrumentos firmados pelos Municípios consorciados com a empresa contratada, para fins de transparência, fiscalização e prestação de contas, nos termos da legislação aplicável.

## **17 - DISPOSIÇÕES GERAIS**

**17.1.** As dúvidas e os esclarecimentos relacionados a este Pregão Eletrônico poderão ser encaminhados ao CISREC – Consórcio Intermunicipal de Saúde e de Políticas de Desenvolvimento da Região do Calcário, por meio dos canais oficiais disponíveis no edital, em especial pelo endereço eletrônico a ser definido no momento da publicação do edital.



cisrec@cisrec.mg.gov.br



CNPJ: 01.272.081/0001-41



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



31.3712-1541



trinta  
anos de  
história



# CISREC

**17.2.** Os casos omissos e as situações não previstas neste Termo de Referência serão resolvidos pela Comissão de Licitação do CISREC, ouvida, quando necessário, a Assessoria Jurídica do Consórcio, observando-se as disposições da Lei nº 14.133/2021 e demais normativos pertinentes.

**17.3.** A participação no presente Pregão Eletrônico implica na aceitação integral das condições estabelecidas neste Termo de Referência, bem como na legislação de regência aplicável às contratações públicas.

**17.4.** Este Termo de Referência poderá ser revisado, caso haja necessidade de ajustes técnicos, legais ou operacionais, antes da publicação do edital, sem prejuízo à publicidade e à isonomia entre os interessados.

Matozinhos, 29 de maio de 2025.

**Ariane Alves Ribeiro**  
**Responsável pela Elaboração do Termo de Referência**  
**CISREC**



cisrec@cisrec.mg.gov.br



R. Oito de Dezembro, 650  
Centro, Matozinhos - MG,



CNPJ: 01.272.081/0001-41



31. 3712-1541



Proc. Administrativo 4- 038/2025 - 89/2973

**trinta**  
**anos de**  
**história**



**De:** Ariane R. - GLIC**Para:** GLIC-COMP - Setor de Compras**Data:** 28/05/2025 às 16:21:25**DESPACHO**

<b>Processo nº:</b>	39/2025
<b>Pregão Eletrônico nº:</b>	19/2025
<b>Interessado:</b>	CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL DE SAÚDE E DE POLÍTICAS DE DESENVOLVIMENTO DA REGIÃO DO CALCÁRIO (CISREC)
<b>Assunto:</b>	REGISTRO DE PREÇO PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC.

Encaminhamento de Termo de Referência para Realização de Cotação

Ao Setor de Compras

Encaminho o presente Termo de Referência, em conformidade com a Lei 14.133/2021, para que seja realizada cotação para CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO, OPERACIONAL E MANUTENÇÃO PREDIAL PARA ATENDER ÀS DEMANDAS DOS MUNICÍPIOS CONSORCIADOS AO CISREC, conforme especificações em medidas e quantidades constantes no Termo de Referência.

O Termo de Referência em anexo descreve detalhadamente os requisitos técnicos, quantidades e demais especificações pertinentes ao objeto a ser cotado, em conformidade com os princípios e normas estabelecidos pela referida legislação.

Solicito que sejam realizadas as medidas necessárias para a realização da cotação garantindo a observância dos princípios da eficiência, transparência, isonomia, e demais disposições legais aplicáveis.

Sem mais para o momento, coloco-me à disposição para quaisquer esclarecimentos adicionais que se fizerem necessários.

Cordialmente,

**Ariane Alves Ribeiro***Gerente de Licitação*

Assinado digitalmente (emissão) por:

Assinante	Data	Assinatura
Ariane Alves Ribeiro	28/05/2025 16:21:36	1Doc ARIANE ALVES RIBEIRO CPF 061.XXX.XXX-08

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cisrec.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **E1E4-D53D-702C-DCD1**

**Proc. Administrativo 5- 038/2025**

**De:** Pedro R. - GLIC-COMP

**Para:** GCF - Gerência de Contabilidade e Financeiro

**Data:** 04/06/2025 às 11:45:16

**Setores (CC):**

GCF, GCF-FIN

Prezada,

Encaminho em anexo nova **COTAÇÃO - PC n. 039/2025, Pregão cujo objeto é:** Registro de preço para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de apoio administrativo, operacional e manutenção predial para atender às demandas dos municípios consorciados ao Cisrec, **para dotação orçamentária.**

—

**Pedro Antônio Mateus Ignácio Rosa**

*Auxiliar Administrativo*

**Anexos:**

COTACAO\_COMPLETA.pdf

---

Assinado digitalmente (anexos) por:

Assinante	Data	Assinatura
Pedro Antônio Mateus Ignác...	04/06/2025 11:46:19	1Doc PEDRO ANTÔNIO MATEUS IGNÁCIO ROSA CPF 138.XX...

Para verificar as assinaturas, acesse <https://cisrec.1doc.com.br/verificacao/> e informe o código: **A611-6819-8DAA-564C**