

LABORATÓRIO FEDERAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA

Termo de Referência 73/2025

Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
73/2025	130058-LABORATÓRIO FEDERAL DE DEFESA AGROPECUÁRIA	VANESSA KALLINE DE ARRUDA SANTOS FONSECA	23/09/2025 16:23 (v 0.11)
Status			
ASSINADO			

Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra		21181.000988/2025-62

1. Definição do objeto

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, asseio e conservação para atender as necessidades do LFDA/MG, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Especificação	Quant.	Unidade de Medida	Valor Unitário	Valor total
1	Contratação de empresa para prestação de serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, com fornecimento de prestação de serviços capacitados, materiais de consumo e demais utensílios e ferramentas necessário a perfeita execução das tarefas, visando atender as demandas do LFDA /MG.	8	Mês	R\$ 121.224,17	R\$ 969.793,36

Área INTERNA - CBO 5143-0	Total de m² para limpeza mensal	Frequência Utilizada conforme IN 05/17	Valor unitário por m²	Valor total do m² (MÊS)	Valor total (8 MÊSES)	Quantitativo de postos	Descriminação Função

Pisos frios	4800,00	1200,00	R\$ 3,96	R\$ 19.020,00	R\$ 152.160,00	4,00	Servente Interno
Pisos frios - Acúmulo	2400,00	1200,00	R\$ 4,04	R\$ 9.699,80	R\$ 77.598,40	2,00	Servente Interno Acúmulo
Laboratórios	2250,00	450,00	R\$ 10,57	R\$ 23.775,00	R\$ 190.200,00	5,00	Servente Interno
Almoxarifados / Galpões	2500,00	2500,00	R\$ 1,90	R\$ 4.755,00	R\$ 38.040,00	1,00	Servente Interno
Áreas com espaços livres: Saguão, Hall, Salão	1500,00	1500,00	R\$ 3,17	R\$ 4.755,00	R\$ 38.040,00	1,00	Servente Interno
Banheiros	900,00	300,00	R\$ 20,08	R\$ 18.067,89	R\$ 144.543,12	3,00	Servente Banheiro
Total Limpeza Áreas Internas				R\$ 80.072,69	R\$ 640.581,52	16,00	

Área EXTERNA - CBO 5143-0	Total de m² para limpeza mensal	Frequência Utilizada conforme IN 05/17	Valor unitário por m²	Valor total do m² (MÊS)	Valor total (8 MESES)	Quantitativo de postos	Descriminação Função
Pisos pavimentados adjacentes / contínuos às edificações	5400,00	2700,00	R\$ 1,77	R\$ 9.539,88	R\$ 76.319,04	2,00	Servente Externo
Pátios e áreas verdes com média frequência (campo e pastagem) - Acumulo	8100,00	2700,00	R\$ 1,80	R\$ 14.594,61	R\$ 116.756,88	3,00	Servente Externo Acúmulo
Total limpeza Áreas Externas				R\$ 24.134,49	R\$ 193.075,92	5,00	

Área EXTERNA - JARDINAGEM	Total de m² para limpeza mensal	Frequência Utilizada conforme IN 05/17	Valor unitário por m²	Valor total do m² (MÊS)	Valor total (8 MESES)	Quantitativo de postos	Descriminação Função
Pátios e áreas verdes com alta frequência (jardins)	2700,00	2700,00	R\$ 2,18	R\$ 5.873,78	R\$ 46.990,24	1,00	Jardineiro

Total limpeza Áreas Externas / Jardinagem	R\$ 5.873,78	R\$ 46.990,24	1,00
---	--------------	---------------	------

POSTOS DE TRABALHO		Quantidade	Valor unitário por posto	Valor mensal	Valor total (8 MESES)
Copeira - CBO 5134-25	Posto	1	R\$ 4.752,20	R\$ 4.752,20	R\$ 38.017,60
Encarregada - CBO 4101-05	Posto	1	R\$ 6.391,01	R\$ 6.391,01	R\$ 51.128,08

Quantitativo total de postos, conforme unidade de medida: 24
--

Classificação do objeto quanto à heterogeneidade ou complexidade

1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

Classificação do objeto quanto ao modelo de execução

1.3. O serviço é enquadrado como não contínuo.

Prazo de vigência

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 8 (oito) meses contados do dia 20/10/2025, improrrogável, na forma do art. 75, inciso VIII, da Lei nº 14.133/2021, ou até que se conclua o processo licitatório.

1.5. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

2. Fundamentação da contratação

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos encontra-se pormenorizada em Tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. Descrição da solução

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A descrição da solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico dos Estudos Técnicos Preliminares, apêndice deste Termo de Referência.

4. Requisitos da contratação

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

Sustentabilidade

4.1. Considerando os efeitos adversos ao meio ambiente, causados pelo setor industrial, as escolhas dos materiais e da gestão na produção, podem melhorar o nível de sustentabilidade no momento da contratação de empresas de serviços de limpeza. É preciso transparência nos processos de fabricação industrial para orientação do consumidor no momento da sua escolha de compra.

4.2. A contratada deve priorizar o uso de produtos e processos com menor impacto ambiental, evitando produtos alergênicos e irritantes para o consumidor, utilização de produtos naturais, equipamentos que causem menor incômodo e sejam mais eficientes, entre outros.

4.3. A contratada deve buscar a implementação de ações que reduzam a exposição de ocupantes do edifício e funcionários de manutenção a contaminantes de partículas químicas e biológicas potencialmente perigosas, que possam impactar negativamente a qualidade do ar, a saúde, os sistemas de edifícios e o meio ambiente.

4.4. Todos os insumos a serem utilizados na produção processual serão de acordo com as práticas e materiais ecologicamente indicados, conforme o manual de práticas sustentáveis editado pela Advocacia Geral da União, na página do NAJ/SP, nas práticas ambientais, tais como redução energética, otimização do uso de papéis e seu reaproveitamento.

4.5. Nos termos do Decreto nº 2.783, de 1998, e Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, é vedada a utilização, na execução dos serviços, de qualquer das substâncias que destroem a camada de ozônio – SDO, abrangidas pelo Protocolo de Montreal, notadamente CFC, Halons, CTC e tricloroetano, ou de qualquer produto ou equipamento que as contenha ou delas faça uso, à exceção dos usos essenciais permitidos pelo Protocolo de Montreal, conforme artigo 1º, parágrafo único, do Decreto nº 2.783, de 1998, e artigo 4º da Resolução CONAMA nº 267, de 14/11/2000, quando for o caso.

4.6. Algumas práticas sustentáveis devem ser incluídas na contratação desses serviços. Para tanto, os dirigentes e a equipe que prestarão o serviço deverão ser instruídos sobre a importância das políticas de sustentabilidade, tanto nos aspectos que regulem a interação do homem com a natureza em atividades cotidianas, visto que os recursos naturais são finitos, quanto na questão social, com atenção especial aos direitos trabalhistas e à proteção aos direitos humanos.

4.7. Será firmado entre o LFDA/MG e a empresa contratada o Instrumento de Medição de Resultados – IMR, a fim de balizar a execução dos serviços dentro dos padrões de qualidade acordados, inclusive a forma de faturamento de atividades que podem ser executadas de maneira simultânea;

4.8. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços;

4.9. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho;

4.10. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços;

4.11. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços;

4.12. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

4.13. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

4.14. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem com práticas de racionalização.

4.15. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

4.16. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

4.17. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

4.18. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

4.19. A contratada deverá utilizar embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

4.20. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401 /2008.

4.21. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

4.22. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

4.23. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

4.24. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

4.25. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

4.26. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

4.27. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

4.28. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

4.29. O fornecimento de produtos e serviços será acompanhado de Instrumento de Medição de Resultados – IMR que assegurará a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando, entre outros, os seguintes indicadores:

a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.

b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.

c) Esvaziamento de lixeiras em ⅔ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.

d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.

e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.

f) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.

g) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.

h) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.

i) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.

j) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

4.30. São proibidos quaisquer atos de preconceito de raça, cor, sexo, orientação sexual ou estado civil na seleção de profissionais no quadro da empresa.

4.31. É dever da contratada a promoção de curso de educação, formação, aconselhamento, prevenção e controle de risco aos trabalhadores, bem como sobre práticas socioambientais para economia de energia, de água e redução de geração de resíduos sólidos no ambiente onde se prestará o serviço.

4.32. É obrigação da contratada a administração de situações emergenciais de acidentes com eficácia, mitigando os impactos aos empregados, colaboradores, usuários e ao meio ambiente.

4.33. A contratada deverá fornecer, preferencialmente, equipamentos e materiais de intercomunicação de menor impacto ambiental.

4.34. A contratada deverá utilizar tecnologias internas do órgão ou disponibilizados pela empresa para registro de entrada e saída de pessoas e materiais no ambiente de prestação de serviços para controlar acessos e realizar análises gerenciais, evitando o uso de papel.

4.35. A contratada deverá, preferencialmente, conscientizar sobre a eliminação do uso de copos descartáveis na prestação de serviços nas dependências do órgão ou entidade.

4.36. É obrigação da contratada destinar de forma ambientalmente adequada todos os materiais e equipamentos que foram utilizados na prestação de serviços.

Subcontratação

4.37. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.38. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a **5% (cinco por cento) do valor total da contratação**.

4.39. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.

4.39.1. A apólice de seguro-garantia permanecerá em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

4.39.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.

4.39.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.39.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.

4.39.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.

4.40. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.[A1]

4.41. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.

4.42. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.

4.43. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.43.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).

- 4.44. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.44.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 4.44.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
 - 4.44.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.45. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A2] .
- 4.46. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, contado da data de assinatura do termo aditivo ou da emissão do apostilamento, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.47. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.48. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A3] .
- 4.49. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 4.49.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.
 - 4.49.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.
- 4.50. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.
- 4.50.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.
 - 4.50.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.
- 4.51. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, será atualizada monetariamente.
- 4.51.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;
 - 4.51.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;
 - 4.51.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.
- 4.52. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.
- 4.53. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e /ou aplicar sanções à contratada.
- 4.54. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência

Vistoria

- 4.39. Não há necessidade de realização de avaliação prévia do local de execução dos serviços.

5. Modelo de execução do objeto

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

Condições de Execução:

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto será a partir do dia 20/10/2025.

5.1.2. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho serão descritas abaixo.

5.1.3. Os serviços serão prestados de maneira contínua nas Unidades do LFDA/MG localizadas nos endereços abaixo especificados:

Posto	Quantidade de Posto	Unidades	Endereços	Horário de Trabalho
Encarregado	1	SEDE / LFDA /MG	Av. Romulo Joviano s/n, Centro de Pedro Leopoldo / MG	40 horas semanais, nos horários definidos posteriormente pela Contratante
Copeiro	1	SEDE / LFDA /MG	Av. Romulo Joviano s/n, Centro de Pedro Leopoldo / MG	40 horas semanais, nos horários definidos posteriormente pela Contratante
Servente Interno	16	SEDE / LFDA /MG	Av. Romulo Joviano s/n, Centro de Pedro Leopoldo / MG	40 horas semanais, nos horários definidos posteriormente pela Contratante
Servente Externo	5	SEDE / LFDA /MG	Av. Romulo Joviano s/n, Centro de Pedro Leopoldo / MG	40 horas semanais, nos horários definidos posteriormente pela Contratante
Jardineiro	1	SEDE / LFDA /MG	Av. Romulo Joviano s/n, Centro de Pedro Leopoldo / MG	40 horas semanais, nos horários definidos posteriormente pela Contratante

CBO:

5.2. O enquadramento das atividades e as categorias profissionais que serão empregadas no serviço, pertencem à Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), acrescido com as atividades elencadas abaixo:

Encarregado:	CBO nº 4101-05
Copeiro:	CBO nº 5134-25
Jardineiro:	CBO nº 6220-10
Servente área interna e externa:	CBO nº 5143-20

5.2.1. A comprovação dos requisitos acima elencados deverá ocorrer com antecedência mínima de 10 (dez) dias úteis da data prevista para início da exceção dos serviços. A mesma regra será aplicada em caso de eventuais substituições durante todo o período de vigência contratual.

ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS

5.3. Segue abaixo, as atividades a serem desempenhadas nos postos contratados e as devidas formações/qualificações necessárias para a ocupação dos postos:

SERVENTE

A) Área interna

Diariamente

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Lavar os cinzeiros situados nas áreas reservadas para fumantes;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
- Varrer, remover manchas e lustar os pisos encerados de madeira;

- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Abastecer com papel toalha, papel higiênico, shampoo e sabonete líquido os sanitários, quando necessário.
- Higienizar os garrações de água mineral.
- Lavar totalmente os banheiros.
- Limpar com produto descontaminante os ambientes laboratoriais.
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, cozinha e outras áreas molhadas.
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas.
- Limpeza de corredores, escadas e corrimãos.
- Passar os uniformes, toalhas de mesa e de banho, embalar em saco plástico, identificar e organizar para a entrega.
- Recolher e lavar vestuário laboratorial e toalhas de banho utilizadas pelos colaboradores que exercem suas funções nos laboratórios e toalhas de mesa utilizadas no refeitório.
- Varrer, passar pano úmido e encerar os pisos de paviflex e cerâmicos.
- Recolher, organizar e abrigar todo lixo do LFDA/MG, inclusive dos banheiros. **OBS: Tais atividades serão executadas por um servente da área interna, e deverão ser analisadas no Laudo de PCMSO, LTCAT e PPRA para possível pagamento de insalubridade.**
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica;
- Limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Carregar mobiliário auxiliando em remanejamento interno;
- Limpeza e higienização dos bebedouros;
- Retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros, placas, pinturas e painéis em geral;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Limpar vidros do prédio do LFDA/MG; **OBS: Para esta atividade haverá o pagamento de acúmulo de função para dois serventes da área interna;**
- Lavagem de veículos conforme demanda;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;

Mensalmente

- Remover manchas de paredes;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr, etc.);
- Limpar e polir todos os metais, como: válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.;
- Limpar totalmente a cozinha e o refeitório;
- Limpeza do piso do andar técnico;
- Limpar com produtos adequados os equipamentos de processamento de dados e outros equipamentos elétricos;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal;

Semestralmente

- Aspirar o pó e limpar calhas;
- Lavar as caixas d'água dos prédios, remover a lama depositada e desinfetá-las;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semestral;

B) Área externa

Diariamente

- Varrer as áreas pavimentadas e estacionamento;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Varrer passeios e arruamentos;
- Retirar o resíduo comum da grama, removendo-os para local indicado pela Contratante;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária;

Semanalmente

- Retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- Verificar e reformar as estruturas das cercas e pastos;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal;
- Limpar vidros do prédio do LFDA/MG. **OBS: Para esta atividade haverá o pagamento de acúmulo de função para três serventes da área externa.**

Mensalmente

- Lavar as áreas destinadas à garagem;
- Proceder a capina e a roçada, retirar de toda área externa, plantas desnecessárias, cortar grama e podar árvores que estejam impedindo a passagem de pessoas;
- Capinar e roçar pastos;
- Coletar os resíduos da capina;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

C) JARDINEIRO:

Diariamente

- Arrancar manualmente ervas daninha dos jardins e realizar limpeza de folhas secas e doentes, especialmente de arbustos;
- Escarificar o terreno;
- Conservação dos vasos de plantas da área interna;
- Irrigação dos jardins no período de estiagem;
- Rastelar e recolher folhas secas;
- Efetuar a limpeza dos jardins e calçadas após a execução dos serviços;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- Adubação orgânica e/ou química onde se fizer necessário;
- Cobertura com terra nos locais necessários;
- Combate a formigas, saúvas, cupins e outros insetos e pragas nocivos às plantas;
- Manutenção dos gramados e canteiros;
- Erradicação de ervas daninha;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

Mensalmente

- Colocação de condicionador de solo (substrato);
- Descompactação do solo, quando necessário;
- Executar serviços de poda adequada sazonal de árvores e jardins e retirada de folhas mortas ou danificadas, adequada para cada tipo de planta, de modo a preservar a boa aparência das mesmas;
- Podar árvores, arbustos, em observância às recomendações técnicas e exigências dos órgãos de defesa ambiental, inclusive no tocante à época mais adequada, abrangência e frequência;
- Recolher e armazenar os aparos do jardim (folhas caducas, corte de grama, poda de árvores e arbustos) em local da compostagem;
- Recomposição dos vasos com plantas ornamentais, quando necessário;
- Remoção e confecção de cercas vivas para proteção dos jardins;
- Adoção das demais providências destinadas à preservação e melhor apresentação dos gramados, vasos com plantas ornamentais, árvores e arbustos, submetendo previamente o plano de ação ao conhecimento e aprovação da Administração;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

D) COPEIRO

Diariamente

- Lavar as garrafas térmicas com água quente antes de abastecê-las com água e café e deixá-las prontas para o atendimento;
- Limpar e arrumar o refeitório e pontos de café;
- Limpar e guardar os utensílios nos respectivos locais, para manter a ordem e higiene no local;
- Utilizar e conservar os panos limpos para limpeza;
- Preparar e distribuir café e congêneres nos horários determinados, em todas as salas, em recipientes adequados, ou sempre que solicitado pela unidade em que estiver servindo, por no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- Recolher os vasilhames (bandejas, xícaras, pires etc) que ficam expostos nas mesas de café das salas e escritórios para serem lavados duas vezes na semana, e devolvido o mais breve possível;
- Zelar pela organização do refeitório e pontos de café, depositando os utensílios nos respectivos lugares, para manter a ordem e a higiene do local;
- Organizar e manter sempre limpas as mesas de café em salas e escritórios;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

Semanalmente

- Lavar frascos e outros utensílios utilizados no refeitório e pontos de café;
- Limpar ou lavar com produtos adequados carrinho de serviço, geladeira e fogão;
- Fazer a limpeza das geladeiras e micro-ondas nas salas e escritórios;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

E) ENCARGADO

Diariamente

- Acompanhar e orientar a execução das atividades, mantendo a qualidade da prestação dos serviços;
- Cuidar da disciplina e controlar a assiduidade, bem como a apresentação pessoal dos mesmos, mantendo-se sempre em contato com o fiscal do contrato o qual terá acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário;
- Executar e supervisionar o abastecimento de material;
- Fazer cumprir a escala de serviços, observando pontualmente os horários de entrada e saída dos empregados;
- Fiscalizar e orientar os empregados sobre a execução dos serviços;
- Informar ao fiscal do contrato sempre que houver qualquer desrespeito às normas estabelecidas;
- Prestar todos os esclarecimentos que forem solicitados pela Contratante;
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- Orientar os empregados das normas disciplinares determinadas pela Administração.

Semanalmente

- Controlar o estoque de materiais, evitando a falta de produtos e possibilitando ajustes periódicos à lista de pedidos.

Mensalmente

- Definir funções da equipe de trabalho;
- Elaborar cronograma de execução das tarefas;
- Elaborar relatório sobre equipamentos danificados durante a execução das atividades;
- Supervisionar local de armazenamento e acondicionamento dos produtos;
- Executar outras tarefas afins, quando solicitadas pela fiscalização

5.4. Salário e Benefícios: O salário e benefícios seguirão conforme estipulado na CCT.

5.5. Horário de Trabalho:

5.5.1. 40 (quarenta) horas semanais nos horários acordados posteriormente com o LFDA/MG.

5.5.2. **Banco de Horas:** Horas extras poderão ser realizadas mediante aprovação da chefia imediata, sendo sua compensação através do sistema de Banco de Horas.

5.6. Materiais a serem disponibilizados

5.6.1.A contratada deverá arcar com todas as despesas de materiais de consumo, utensílios e equipamentos de limpeza, higienização e de proteção individual necessários à execução dos serviços.

5.6.2. Todos os materiais utilizados na prestação dos serviços deverão obedecer aos critérios técnicos estabelecidos pelos Órgãos competentes e as especificações contidas no termo de referência.

5.6.3. A responsabilidade pela guarda e manuseio dos materiais a serem utilizados na prestação dos serviços ficará a cargo da contratada, devendo seu uso ser acompanhado pelo LFDA/MG.

5.6.4. Os materiais, a serem empregados na execução dos serviços, deverão ser de primeira qualidade e primeiro uso e compatíveis como locais onde serão utilizados, devendo, ainda, ser submetidos à prévia aprovação da Contratante, que se reserva o direito de rejeitá-los, caso não satisfaçam aos padrões exigidos neste edital, ficando, ainda, sujeitos às mesmas exigências e condições no concernente ao registro, industrialização, entrega ao consumo e fiscalização por parte das entidades governamentais fiscalizadoras.

5.6.5. Importante ressaltar que a Contratada deverá fornecer aos colaboradores (jardineiro e serventes externos) treinamento para trabalhar em altura, bem como treinamento para operar os equipamentos (MOTOSSERRA, MOTOPODADOR, ROÇADEIRA), visando garantir a segurança dos colaboradores que irão operar os equipamentos, sem repasse de custo para o órgão.

5.6.6. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

5.6.6.1. Itens / Epi's / Equipamentos para a Sede do LFDA/MG em Pedro Leopoldo/MG:

PEDRO LEOPOLDO/MG				
1.1 - ENTREGA MENSAL - MATERIAIS				
Item	Especificação	CATMAT	Unidade	Qtd
1	ÁLCOOL ANTISSEPTICO, TIPO: HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO: 70%; APRESENTAÇÃO: GEL; APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS	269943	LITRO	5
2	ÁLCOOL ETÍLICO, TIPO: HIDRATADO, TEOR ALCOÓLICO: 70%; APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO	269941	LITRO	20
3	AMACIANTE DE ROUPA, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO VISCOSO, COMPOSIÇÃO:TENSOATIVO NÃO IÔNICO, COADJUVANTE, ALCALINIZANTE, APLICAÇÃO:AMACIANTE ARTIGOS TÊXTEIS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÍQUIDO CONCENTRADO, SOLÚVEL EM ÁGUA, BASE NEUTRA	234324	LITRO	5
4	HIPOCLORITO DE SÓDIO (CLORO PURO) ASPECTO FÍSICO: LIQUIDO AMARELO EVERDEADO, CONCENTRAÇÃO: 6%	399004	LITRO	20
5	DESINFETANTE SUPER CONCENTRADO, COMPOSIÇÃO: À BASE DE QUATERNÁRIO DE AMÔNIO, FORMA FÍSICA: SOLUÇÃO AQUOSA CONCENTRADA, CARACTERÍSTICA ADICIONAL: COM AROMA	420084	LITRO	30
6	DESODORIZADOR SANITÁRIO, COMPOSIÇÃO:DODECIL BENZENO, SULFATO DE SÓDIO. COADJUVANTE E ESSENCIA: VARIADO, ASPECTO FÍSICO:SÓLIDO, CARACTERISTICAS ADCIONAIS: PASTILHA ADESIVA	465064	UNIDADE	70
7	DESODORIZADOR, APRESENTAÇÃO:AEROSOL, APLICAÇÃO:AROMATIZADOR AMBIENTAL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:AÇÃO NEUTRALIZANTE	327150	FRASCO 360ML	7
8	DETERGENTE ÁCIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO BÁSICA:EMULSIONANTE NÃO IÔNICO, ÁCIDOS E INIBIDORES, APLICAÇÃO:TRATAMENTO DE PISOS	282921	LITRO	10
9	DETERGENTE ÁCIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO BÁSICA:TENSOATIVOS ANIÔNICOS, CORANTE E ÁGUA, APLICAÇÃO: LIMPEZA DE ALUMÍNIO	251594	FRASCO 500ML	5
	DETERGENTE, COMPOSIÇÃO:TESOATIVOS ANIÔNICOS, COADJUVANTE, PRESERVANTES, COMPONENTE ATIVO: LINEAR ALQUIBENZENO SULFONATO DE SÓDIO,		FRASCO	

10	APLICAÇÃO:REMOÇÃO DE GORDURAS DE LOUÇAS, TALHERES E PANEAS, AROMA:NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CONTÉM TENSOATIVO BIODEGRADÁVEL	226698	500ML	48
11	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL:FIBRA SINTÉTICA, FORMATO:RETANGULAR, ABRASIVIDADE:ALTA, APLICAÇÃO:UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DUPLA FACE	250722	UNIDADE	50
12	ESPONJA LIMPEZA, MATERIAL:LÃ AÇO, FORMATO: ANATÔMICO, ABRASIVIDADE:MÉDIA, APLICAÇÃO: UTENSÍLIOS DOMÉSTICOS	225901	PACOTE	5
13	FLANELA, MATERIAL: FLANELA, COMPRIMENTO: 40 CM, LARGURA: 60 CM, COR: BRANCA	327887	UNIDADE	40
14	PANO DE LIMPEZA, MATERIAL: MICROFIBRA, COMPRIMENTO: 60 CM, LARGURA: 40CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: ALTO GRAU DE ABSORÇÃO, APLICAÇÃO: USO GERAL, TIPO: TOALHA	438326	UNIDADE	2
15	LIMPA-VIDRO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO, COMPOSIÇÃO: TENSOATIVOS ANIÔNICOS / SEQUESTRANTES / HIDRÓXIDO	242252	LITRO	10
16	LUSTRADOR MÓVEIS, COMPONENTES:BASE DE SILICONE, AROMA:SEM CHEIRO	263450	FRASCO 200ML	10
17	ÓLEO LUBRIFICANTE AUTOMOTIVO, COMPOSIÇÃO: BÁSICA, TIPO:SAE 30, NÍVEL DESEMPENHO API:TC, TIPO USO:NÃO APLICÁVEL, APLICAÇÃO:MOTOR GASOLINA 2 TEMPOS	226394	FRASCO 500ML	3
18	PANO LIMPEZA, ALVEJADO, COMPRIMENTO:85 CM, LARGURA:60 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CHÃO, TIPO:SACO	357462	UNIDADE	45
19	PAPEL HIGIÊNICO, MATERIAL:CELULOSE VIRGEM, COMPRIMENTO:30 M, LARGURA:10 CM, TIPO:PICOTADO, QUANTIDADE FOLHAS:DUPLA, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: EXTRA MACIO E SEM PERFUME	301139	ROLOS	700
20	SABÃO BARRA, COMPOSIÇÃO BÁSICA:SAIS + ÁCIDO GRAXO, TIPO:NEUTRO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: SEM PERFUME	226631	UNIDADE	10
21	SABÃO PÓ, APLICAÇÃO: LAVAR ROUPAS E LIMPEZA GERAL, ODOR:NÃO APLICÁVEL, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BIODEGRADÁVEL	226794	PACOTE 800G	4
22	SABONETE LÍQUIDO, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO PERFUMADO, APLICAÇÃO:SABONETEIRA PARA SABONETES LÍQUIDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PRONTO USO, AROMA:SUAVE	253197	LITRO	30
23	SABONETE, ASPECTO FÍSICO:SÓLIDO, PESO:90 G, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:HIPOALERGENICO, SEM CORANTES	422221	UNIDADE	5
24	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:100 L, COR:BRANCO LEITOSO, LARGURA:92 CM, ALTURA:102 CM, ESPESSURA: 0,12 MM, APLICAÇÃO:COLETA DE RESÍDUOS INFECTANTES SÓLIDOS, NORMAS TÉCNICAS:NBR 9195, NBR 9191, NBR 7500, MATERIAL:POLIETILENO	355857	PACOTE C/ 100 UNIDADES	5

25	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:100 L, COR:PRETA, APRESENTAÇÃO:PEÇA ÚNICA, LARGURA:80 CM, ALTURA:100 CM	226094	PACOTE C/ 100 UNIDADES	5
26	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:200 L, COR:BRANCO LEITOSO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM SIMBOLOGIA DE SUBSTÂNCIA INFECTANTE, NORMAS TÉCNICAS:NBR 7500, NBR 9191, MATERIAL:POLIETILENO	375948	PACOTE C/ 100 UNIDADES	2
27	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:200 L, COR:PRETA, APRESENTAÇÃO:PEÇA ÚNICA, LARGURA:115 CM, ALTURA:100 CM	226095	PACOTE C/ 100 UNIDADES	2
28	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:50 L, COR: PRETO. LARGURA:63 CM, ALTURA:80 CM, NORMAS TÉCNICAS: CLASSE I - NBR 9191	253729	PACOTE C/ 100 UNIDADES	5
29	SACO PLÁSTICO LIXO, CAPACIDADE:50 L, COR:BRANCO LEITOSO, LARGURA:63 CM, ALTURA:80 CM, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COM INSCRIÇÃO CONFORME MODELO E SOLDA CONTÍNUA, ESPESSURA:7 MICRA, APLICAÇÃO:COLETA DE RESÍDUOS DE SERVIÇOS DE SAÚDE	345591	PACOTE C/ 100 UNIDADES	5
30	SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO:SABÃO/QUATZITO/AGENTE ABRASIVO, APLICAÇÃO:LIMPEZA, ASPECTO FÍSICO: BARRA DE 200 GRAMAS	352527	UNIDADE	2
31	SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO:TENSOATIVOS ANIONICO E NAO-ANIONICO, ESPESSANTE,, APLICAÇÃO:LIMPEZA PISOS, PAREDES E LOUÇAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COMPONENTE ATIVO BIODEGRADAVEL LINEAR ALQUIBENZENO, ASPECTO FÍSICO:CREMOSO	252683	UNIDADE	5
32	SAPONÁCEO, COMPOSIÇÃO:TENSOATIVOS ANIÔNICOS, ALCALINIZANTES, AGENTE, APLICAÇÃO:LIMPEZA PISOS, PAREDES E LOUÇAS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: BIODEGRADÁVEL, ASPECTO FÍSICO:PÓ	241703	UNIDADE	5
33	SOLUÇÃO LIMPEZA MULTIUSO, COMPOSIÇÃO BÁSICA: ÁGUA E INGREDIENTES SULFACTANTES., ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO CONCENTRADO, TIPO USO:LIMPEZA E REMOÇÃO DE RESÍDUOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PH NEUTRO	302856	FRASCO 500ML	48
34	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:PAPEL, TIPO FOLHA:2 DOBRAS, DUPLA, COMPRIMENTO:23 CM, LARGURA:21 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INTERFOLHADA, ACONDICIONADO EM PACOTE DE 1.000 FOLHAS, 100% CELULOSE.	319232	PACOTE	85
35	TOALHA DE PAPEL, MATERIAL:PAPEL ALTA ALVURA (100% CELULOSE), TIPO FOLHA: DUPLA, COMPRIMENTO: 200 M, LARGURA:30 CM, COR:BRANCA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:SUPER RESISTENTE, RÁPIDA ABSORVIÇÃO LÍQUIDOS	249677	ROLO	60
36	GASOLINA (PARA ROÇADEIRAS) USO: PARA AUTOMOTIVOS, CLASSIFICAÇÃO: COMUM	461506	LITRO	150

1.2 - ENTREGA MENSAL - EPI'S

Item	Especificação	CATMAT	Unidade	Qtd
1	LUVA BORRACHA, MATERIAL:LÁTEX NATURAL, TAMANHO: GRANDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PALMA ANTIDERRAPANTE, INTERIOR DE VERNIZ, USO:MULTIUSO	231750	PAR	5
2	LUVA BORRACHA, MATERIAL:LÁTEX NATURAL, TAMANHO: MÉDIO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PALMA ANTIDERRAPANTE, INTERIOR DE VERNIZ, USO:MULTIUSO	332392	PAR	20
3	LUVA BORRACHA, MATERIAL:LÁTEX NATURAL, TAMANHO: PEQUENO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:PALMA ANTIDERRAPANTE, INTERIOR DE VERNIZ, USO:MULTIUSO	235791	PAR	8
4	LUVA BORRACHA, MATERIAL:LÁTEX NATURAL, TAMANHO: GRANDE, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: PALMA ANTIDERRAPANTE, INTERIOR DE VERNIZ, USO: MULTIUSO CANO LONGO (46CM)	3265	PAR	3

2.1 - ENTREGA QUADRIMESTRAL - MATERIAIS

	Especificação	CATMAT	Unidade	Qtd
1	LIMPA PNEU, ASPECTO FÍSICO:CREMOSO, COMPOSIÇÃO: SILICONE, PIGMENTOS E ABRILHANTADOR, APLICAÇÃO: SUPERFÍCIES EMBORRACHADAS E SIMILARES	342628	LITRO	2
2	INSETICIDA (AEROSSOL). FRASCO C/ 300 ML/177 GR	484679	UNIDADE	4
3	VASSOURA, MATERIAL CERDAS:PIAÇAVA, MATERIAL CABO:MADEIRA, MATERIAL CEPA:MADEIRA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:MATERIAL CABO E CEPA DE MADEIRA ISENTA DE NÓS COM, LARGURA CEPA:25 CM, ALTURA CEPA:12 CM	253219	UNIDADE	4
4	VASSOURA, MATERIAL CERDAS:SISAL, MATERIAL CABO: MADEIRA, TIPO:VASCULHO, APLICAÇÃO:LIMPEZA TETO, COMPRIMENTO CABO:300 CM	254833	UNIDADE	6
5	FIPRONIL, VENENO EXTERMÍNIO DE PRAGAS / FORMIGAS / INSETOS, APRESENTAÇÃO: INSETICIDA PÓ	447061	KG	1
6	XAMPU/SHAMPOO, TIPO:NEUTRO, APLICAÇÃO:ADULTO, CABELOS NORMAIS	402413	LITRO	1
7	QUEROSENE, COMPOSIÇÃO:100% DESTILADO DE PETRÓLEO, APLICAÇÃO:LIMPEZA VEICULAR, PARA DILUIÇÃO PRODUTOS QUIMICOS	262844	LITRO	1
8	ESPONJA RETANGULAR DESENVOLVIDA ESPECIALMENTE PARA LAVEGEM AUTOMOTIVA. (MEDINDO: 200MM X 130MM X 70 MM)	450423	UNIDADE	3
9	ESTOPA, MATERIAL:FIO ALGODÃO PURO, APLICAÇÃO: POLIMENTO E LIMPEZA AUTOMOTIVA	227345	PACOTE	2

10	DETERGENTE LIMPEZA VEÍCULO, ASPECTO FÍSICO: SEMIPASTOSO, COMPOSIÇÃO: SHAMPOO AUTOMOTIVO C, CERA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LAVAGEM DE VEICULOS E SUPERFÍCIES PINTADAS	446182	LITRO	10
11	DESENGRAXANTE, ASPECTO FÍSICO:LÍQUIDO VISCOSO, COMPOSIÇÃO:LAURIL ÉTER, SULFATO DE SÓDIO, ESPESSANTE, INIBI-, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: LÍQUIDO CONCENTRADO, BASE ALCALINA, SOLÚVEL EM, APLICAÇÃO:LIMPADOR VEÍCULO AUTOMOTIVO	234300	LITRO	5
12	RODO, MATERIAL CABO: POLIPROPILENO,MATERIAL SUPORTE: POLIPROPILENO, COMPRIMENTO SUPORTE: 60 cm, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: CABO APROXIMADAMENTE 1,5M, PONTA PLÁSTICA ROSQUEÁVEL.	455249	UNIDADE	3
13	CERA AUTOMOTIVA, TIPO:PASTOSA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: DAR BRILHO LATARIA	264686	LATA 200G	1

RATEIO PARA OS 24 POSTOS (PEDRO LEOPOLDO)

2.2 - ENTREGA QUADRIMESTRAL - EPI'S

	Especificação	CATMAT	Unidade	Qtd
1	LUVA PROTEÇÃO, MATERIAL:VAQUETA CURTIDA AO CROMO, TAMANHO:GRANDE, TAMANHO CANO:LONGO, TIPO:5 DEDOS, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:CLASSE 2, REFORÇO EXTERNO PALMA E POLEGAR, COR:BEGE	384907	UNIDADE	4
2	ÓCULOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL, MATERIAL ARMAÇÃO:POLIPROPILENO, MATERIAL LENTE: POLICARBONATO, TIPO LENTE:ANTI-EMBAÇANTE, INFRADURA, EXTRA ANTI-RISCO, MODELO LENTES: SOBREPOSIÇÃO (P/SER USADO SOBRE ÓCULOS GRADUADOS), CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:INCOLOR/ PROTEÇÃO CONTRA RÁIOS ULTRAVIOLETA	373528	UNIDADE	3
3	PROTETOR SOLAR, TIPO PROTEÇÃO:UVA/UVB, FATOR PROTEÇÃO:FATOR 50, FORMA FARMACÊUTICA:CREME; FRASCO 120ml	405885	UNIDADE	4
4	MÁSCARA DE PROTEÇÃO, MODELO: RESPIRADOR, MATERIAL:MANTA SINTÉTICA, QUANTIDADE PONTOS FIXAÇÃO:4 UN, APLICAÇÃO:CLASSE PFF1, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:2 GRAMPOS METÁLICOS DE CADA LADO, 2 ALÇAS NA PARTE, TIPO:SEMIFACIAL, TIPO USO:DESCARTÁVEL, FORMATO:CONCHA	350570	UNIDADE	15
5	MÁSCARA DE PROTEÇÃO, MODELO: RESPIRADOR DOBRÁVEL, TIPO BICO DE PATO, MATERIAL:CAMADAS FIBRAS SINTÉTICAS, FILTRO: EFICIÊNCIA DE FILTRAÇÃO MÍN. 94% S, CLASSE: PFF2, ADICIONAL: CARVÃO ATIVADO, COMPONENTE: CLIPE NASAL, TIPO FIXAÇÃO:	485533	UNIDADE	20

	TIRAS VEDAÇÃO ANATÔMICA, ADICIONAL 2: COM VÁLVULA, ESTERILIDADE: DESCARTÁVEL.			
6	PROTETOR FACIAL, MATERIAL:POLICARBONATO, COR: INCOLOR, COMPRIMENTO:150 MM, MATERIAL COROA: PLÁSTICO, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:COROA AJUSTÁVEL E ARTICULADA. LARGURA 270MM. ALTURA 235MM (NÚMERO 10)	220529	UNIDADE	4
7	TOUCA TIPO: BALACLAVA COM BONÉ, MATERIAL: MALHA SIMPLES, APLICAÇÃO: PROTEGER A CABEÇA, PESCOÇO E OMBROS, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ABERTURA TOTAL (UTILIZADA EM ATIVIDADES A CÉU ABERTO ONDE HAJA NECESSIDADE DE PROTEÇÃO DO PESCOÇO CONTRA A RADIAÇÃO SOLAR)	335714	UNIDADE	6
RATEIO PARA OS 24 POSTOS (PEDRO LEOPOLDO)				

4.1 - ENTREGA ANUAL - MATERIAIS

	Especificação	CATMAT	Unidade	Qtd
1	BORRIFADOR, MATERIAL:PLÁSTICO, TIPO:SPRAY, CONTENDO BICO BORRIFADOR, APLICAÇÃO:MATERIAL DE LIMPEZA	307885	UNIDADE	10
2	LÂMINA CORTE ROÇADEIRA MANUAL, FORMATO: 2 PONTAS/2 FACAS (COM FURO ADEQUADO PARA UTILIZAÇÃO NO EQUIPAMENTO) MEDINDO: 35CM	237627	UNIDADE	40
3	ESCOVA ROUPA, MATERIAL CORPO:PLÁSTICO, MATERIAL CERDAS:PET, COR CERDAS:BRANCA E AZUL	446274	UNIDADE	4
4	TORNEIRA PARA BEBEDOURO, MATERIAL CORPO: PVC, TIPO: AUTOMÁTICA, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: COM ALAVANCA DE ACIONAMENTO SUPERIOR, APLICAÇÃO: BEBEDOURO DE GARRAFÃO, COR: BRANCA	245171	UNIDADE	8
5	RASTELO DE PLÁSTICO, POLIPROPILENO DE ALTA RESISTÊNCIA, PROPORCIONANDO MAIOR DURABILIDADE E ÓTIMO ACABAMENTO, CABO DE MADEIRA 120 CM PRODUZIDO COM MADEIRA DE ORIGEM RENOVÁVEL, OLHO DE 23 MM DE DIÂMETRO, CABO COM ACABAMENTO ENVERNIZADO. PRÓPRIA PARA RECOLHER GRAMAS E FOLHAS, POIS POSSUI ÂNGULO MAIOR DE ATUAÇÃO. FABRICADO COM PLÁSTICO VIRGEM, PROPORCIONANDO AO PRODUTO MAIOR RESISTÊNCIA E DURABILIDADE. REFERÊNCIA: Equivalente ou Superior a TRAMONTINA.	69116	unidade	6
6	TORQUÊS, TIPO: ARMADOR, ACABAMENTO: OXIDADO, TAMANHO: 12 POL. REFERÊNCIA: Equivalente ou Superior a TRAMONTINA.	249986	UNIDADE	2
7	ALICATE PODA/TESOURA PODA, MATERIAL: LÂMINA METÁLICA, CABO: REVESTIMENTO PLÁSTICO, CARACTERISTICA ADICIONAL: COM MOLA. REFERÊNCIA: Equivalente ou Superior a TRAMONTINA.	483878	UNIDADE	1

8	CINTO SUSTENTAÇÃO DUPLO PARA ROÇADEIRA, COMPATIBILIDADE DE MODELOS: UNIVERSAL.	478630	UNIDADE	5
9	MARTELO, MATERIAL AÇO FORJADO, MATERIAL CABO FIBRA, TIPO UNHA, TAMANHO 29MM. REFERÊNCIA: Equivalente ou Superior a TRAMONTINA.	400942	UNIDADE	1
RATEIO PARA OS 24 POSTOS (PEDRO LEOPOLDO)				

4.2 - ENTREGA ANUAL - EPI'S				
ITEM	Especificação	CATMAT	Unidade	Qtd
1	BOTA DE SEGURANÇA, MATERIAL: PVC - CLORETO DE PLIVINILA, MATERIAL SOLA: BORRACHA ANTIDERRAPANTE, COR: PRETA, TAMANHO: SOB MEDIDA, TIPO CANO: LONGO, TIPO DE USO: SERVIÇOS GERAIS.	398972	UNIDADE	3
2	PROTETOR AURICULAR, TIPO CONCHA:DUPLA, MATERIAL:PLÁSTICO RESISTENTE, MATERIAL ALMOFADA: ESPUMA, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS:HASTE COM AJUSTE DE POSIÇÃO, PROTEÇÃO NIVEL DE RUÍ, MATERIAL INTERNO:ESPUMA	318473	UNIDADE	6
3	PERNEIRA, MATERIAL:COURO (BIDIM), APLICAÇÃO: PROTEÇÃO PESSOAL ROUPARIA, TIPO:PERNEIRA BOTA, COR:PRETA, TAMANHO:0,45 X 0,40 X 0,44 M CARACTERISTICAS ADICIONAIS: FECHAMENTO COM VELCRO	486310	UNIDADE	6
4	AVENTAL DE SOLDADOR, MATERIAL: RASPA DE COURO, COMPRIMENTO: 0,90, LARGURA: 0,60, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS: INTEI RIÇO, SEM EMENDAS, COM FIVELAS E TIRAS AJUSTE	396950	UNIDADE	6
5	AVENTAL, MATERIAL: PVC, MODELO: FORRADO, TIPO: IMPERMEÁVEL, COR: BRANCA/PRETA, COMPRIMENTO: 120 CM, LARGURA: 70 CM, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: TIRAS DE AMARRAR FIXAS	240136	UNIDADE	3
6	CAPA DE CHUVA DE PVC FORRADA, COM CAPUZ, FECHAMENTO COM BOTÃO E COMPRIMENTO DE 1,2 M (REFORÇADA). QUALIDADE QUE ATENDA O USO DE NO MÍNIMO 01 ANO	319636	UNIDADE	10
7	MASCARA RESPIRADOR FACIAL, COM 03 FILTROS QUÍMICO CLASSE 1 PARA VAPORES ORGÂNICOS. APLICAÇÃO DE ÓLEO DIESEL. CARACTERISTICAS ADICIONAIS: VISOR, FILTRO FRONTAL E VÁLVULAS LATERAIS	315851	UNIDADE	1
8	VESTUÁRIO PROTEÇÃO (MACACÃO), MATERIAL: 100% POLIETILENO (TIPO TYVEK), TAMANHO: GRANDE, COMPONENTE: MACACÃO DESCARTÁVEL COM CAPUZ, ZIPER FRONTAL, TIPO USO: PROTEÇÃO INDIVIDUAL, CARACTERISTICAS ADICIONAIS: ELÁSTICO NOS PUNHOS, TORNOZELOS, CAPUZ, COSTURA DUPLA, COR:BRANCA.	397779	UNIDADE	10
RATEIO PARA OS 24 POSTOS (PEDRO LEOPOLDO)				

EQUIPAMENTOS - DEPRECIAÇÃO

ITEM	Especificação	CATMAT	Unidade	Qtd
1	ROÇADEIRA MANUAL, TIPO MOTOR GASOLINA, POTÊNCIA MOTOR 2.7 CV, TIPO CORTADOR LÂMINA AÇO, PESO APROXIMADO 7,30 KG, CARACTERÍSTICAS ADICIONAIS MOTOR 40,2 CC/TANQUE CAPACIDADE 0,640 L, APLICAÇÃO CORTE GRAMA, CAPIM, PASTO, ARBUSTO, CAPOEIRAS, ENTRE OUTROS. REFERÊNCIA: Equivalente ou Superior a Stihl FS 380.	604311	UNIDADE	5
2	MOTOPODADOR DE GALHOS COM EXTENSOR, APLICAÇÃO: USO PORFISSIONAL, MOTOR: GASOLINA 2 TEMPOS 36:3, POTÊNCIA: 1,9 HP, PESO APROXIMADO: 7,9 KG. REFERÊNCIA: Equivalente ou superior a Stihl HT 135.	485544	UNIDADE	1
3	MOTOSERRA, TIPO MOTOR: GASOLINA 2 TEMPOS, CILINDRADA: 50.2, POTÊNCIA HP: 3.5, PESO APROXIMADO: 4.9KG. REFERÊNCIA: Equivalente ou superior a Stihl MS 260.	468600	UNIDADE	1
RATEIO PARA OS 24 POSTOS (PEDRO LEOPOLDO)				

Informações relevantes para o dimensionamento da proposta:

5.7. A demanda do órgão tem como base as seguintes características:

5.7.1. A administração estimou 22 (vinte e dois) dias úteis para cálculo do vale transporte e auxílio alimentação;

5.7.2. O contratado deverá elaborar as Planilhas de Custos e Formação de Preços, respeitando todas as cláusulas obrigatórias definidas em Convenção Coletiva de Trabalho vigente.

Relógio de Ponto:

5.8. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

Laudos e Programas

5.9. É de responsabilidade da Contratada elaborar e implementar o Laudo Técnico das Condições Ambientais no Trabalho – LTCAT, Programa de Prevenção De Riscos Ambientais – PPRA, e Elaboração, Coordenação e Assessoria do Programa de Controle Médico da Saúde Ocupacional – PCMSO, conforme Norma Regulamentadora - NR 9, NR-7 e/ou outras vigentes, com base no risco que a atividade desenvolvida possa provocar à saúde dos seus empregados e incorporar à suas respectivas remunerações o valor do adicional de insalubridade, em seus devidos graus, quando for o caso;

5.9.1. Caso seja determinada a incorporação do adicional de insalubridade, periculosidade e/ou fornecimento de algum equipamento de EPI, EPC e outros, os valores serão incorporados no contrato, por meio de aditivo.

5.9.2. É obrigação da Contratada, entregar ao LFDA/MG o LTCAT, PPRA e PCMSO no prazo máximo de 30 (trinta) dias após a assinatura do contrato, sendo que a licitante vencedora deverá:

- 5.9.2.1. Garantir a elaboração e a efetiva implementação do LTCAT, PPRA e PCMSO, zelando pela sua eficácia;
- 5.9.2.2. Custear, sem ônus para o empregado, todos os procedimentos relacionados ao LTCAT, PPRA e PCMSO;
- 5.9.2.3. Informar a Contratante os riscos decorrentes da execução do trabalho onde o serviço será prestado.

UNIFORMES:

5.10. Os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

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

Encarregado do serviço de limpeza:

- 5 (cinco) camisas de manga curta, malha PV, gola polo, com 2 botões, bolso e sem punho na manga (tecido 33% algodão e 67% poliéster);

Copeiro:

- 5 (cinco) camisas de manga curta, tecido microfibra, 100% algodão;
- 2 (duas) calças, em microfibra, poliéster, algodão, corte clássico, zíper de metal inoxidável;
- 2 (dois) aventais;
- 2 (duas) toucas em tule com elástico e aba dupla em tecido, fácil de lavar e resistente, na cor preta;

Servente Área Interna:

- 5 (cinco) camisas de manga curta malha PV gola arredondada, (tecido 33% algodão e 67% poliéster);
- 3 (três) calças com elástico no cós, 2 (dois) bolsos dianteiros e 2 (dois) bolsos traseiros, em brim;
- 1 (um) calçado, botina de segurança, solado bidensidade, elástico, proteção até o tornozelo, cor preta

Servente Área Externa:

- 5 (cinco) camisas de manga longa malha PV gola arredondada, (tecido 33% algodão e 67% poliéster);
- 3 (três) calças com elástico no cós, 2 (dois) bolsos dianteiros e 2 (dois) bolsos traseiros, em brim;
- 1 (um) casaco, manga longa confeccionado em tecido brim ou similar, dois bolsos embutidos, fechamento com zíper/botão;;
- 1 (um) calçado, botina de segurança, solado bidensidade, elástico, proteção até o tornozelo, cor preta;

Jardineiro:

- 5 (cinco) camisas de manga longa malha PV gola arredondada, (tecido 33% algodão e 67% poliéster);
- 3 (três) calças com elástico no cós, 2 (dois) bolsos dianteiros e 2 (dois) bolsos traseiros, em brim;
- 1 (um) casaco, manga longa confeccionado em tecido brim ou similar, dois bolsos embutidos, fechamento com zíper/botão;
- 1 (um) calçado, botina de segurança, solado bidensidade, elástico, proteção até o tornozelo, cor preta.

5.10.2. Deverá ser entregue a cada funcionário 01 (um) crachá de identificação, contendo foto, nome completo, empresa Contratada, posto, em destaque e de fácil leitura, nome abreviado pelo qual poderá ser identificado o funcionário.

5.10.3. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado da seguinte forma: 01 (um) conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato.

5.10.3.1. No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.10.3.2. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

5.10.3.3. Os Uniformes completos deverão ser fornecidos pela empresa Contratada aos funcionários na presença do Fiscal do Contrato ou de outrem designado por este, na seguinte periodicidade: No início da execução do contrato ou Prorrogação, em até 30 (trinta) dias corridos, contatos a partir da data de assinatura do contrato ou termo aditivo; No prazo de 10 (dez) dias após a assinatura do contrato, a Contratada deverá submeter à provocação da Fiscalização, modelo dos uniformes completos, masculino e feminino, a serem fornecidos aos funcionários.

Procedimentos de transição e finalização do contrato:

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

6. Modelo de gestão do contrato

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

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

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

6.4. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto:

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

6.7. O Contratado deverá manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de vigência do contrato.

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

Rotinas de Fiscalização:

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica:

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

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

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

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

6.16. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.17. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.18. Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.19. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.20. O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.21. Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.22. O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.23. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.24. Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.25. O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.26. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.26.1. se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.26.2. se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.26.3. se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.26.4. se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverão ser realizadas as seguintes ações:

6.27.1. O trabalhador deverá informar previamente a sua intenção de compensar a jornada ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades;

6.27.2. O responsável pela unidade avaliará a viabilidade da compensação e, em caso de concordância, comunicará o fiscal do contrato;

6.27.3. O fiscal do contrato informará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a data prevista da ausência do trabalhador; e

6.27.4. Após a formalização da compensação, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28. Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.29. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.29.1. se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.29.2. se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

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

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

6.32. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

6.33. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.33.1 No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.33.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.33.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

6.33.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

6.33.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (SICAF):

6.33.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;

6.33.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;

6.33.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

6.33.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

6.33.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

6.33.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

6.33.1.3.6. documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.33.1.4. entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

6.33.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.1. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.36. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

- 6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.
- 6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.
- 6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item.
- 6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.
- 6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.
- 6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.
- 6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.
- 6.45. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.
- 6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.
- 6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.
- 6.51. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.52. A inadimplência do Contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.
- 6.54. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.
- 6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e
- 6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.
- 6.56. As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1. à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2. ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

6.58. A fiscalização administrativa acompanhará o planejamento e a programação das férias dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, a serem realizados pela contratada, a fim de assegurar a previsibilidade da época de gozo das férias, como previsto no inciso I do art. 3º do Decreto n.º 12.174, de 11 de setembro de 2024, nos termos da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 29 de maio de 2025.

6.59. A programação da fruição das férias será realizada com, no mínimo, sessenta dias de antecedência ao término do período aquisitivo, salvo quando o período aquisitivo se encerrar nos primeiros noventa dias da vigência contratual.

6.60. A contratada poderá solicitar reunião com a fiscalização contratual, antes da definição da programação da fruição das férias, para dirimir eventuais dúvidas sobre as rotinas da prestação de serviço estabelecidas neste Termo de Referência.

6.61. O planejamento será formalizado por meio do relatório de programação de férias, no qual será informada a época de fruição de férias de cada colaborador terceirizado.

6.62. O relatório de programação das férias conterá a relação dos colaboradores terceirizados alocados no contrato, cargo ou função, data de admissão e alocação no posto e informações sobre as férias, incluindo as datas de início e fim do período aquisitivo, do período concessivo e da fruição das férias, caso já estejam programadas, bem como o parcelamento dos períodos de férias, se houver.

6.63. A contratada deverá enviar à fiscalização administrativa:

6.63.1. até o quinto dia útil de cada mês, a partir do segundo mês da execução contratual, o relatório de programação das férias dos colaboradores terceirizados, observados os prazos do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025;

6.63.2. em até 5 dias úteis após a ciência do colaborador terceirizado, o recibo de concessão de férias, conforme o art. 135 da CLT e o inciso IV do art. 50 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

6.64. O planejamento e a programação deverão garantir que as férias sejam fruídas, sempre que a vigência contratual permitir, dentro de doze meses, contados a partir da data do direito adquirido, conforme o art. 134 da CLT, de modo a mitigar as ocorrências de pagamento indenizado, observado o disposto no art. 8º da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 213, de 2025.

Gestor do Contrato

6.65. Cabe ao gestor do contrato:

6.65.1. coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

6.65.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

6.65.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.65.4. emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

6.65.5. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

6.65.6. elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

6.65.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, com a indicação expressa de que o valor da Nota Fiscal emitida pela contratada confere com o valor dimensionado pela fiscalização e gestão no recebimento definitivo do serviço.

6.65.8. receber e dar encaminhamento imediato:

6.65.8.1. às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174 /2024;

6.65.8.2. à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.]

6.65.9. Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024).

7. Critérios de medição e pagamento

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo X do Contrato para aferição da qualidade da prestação dos serviços.

7.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.2.1 não produzir os resultados acordados,

7.2.2 deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.3. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

7.4. As Notas Fiscais, acompanhadas da documentação pertinente, emitidas em arquivo eletrônico para pagamento deverão ser enviadas para o e-mail do LFDA/MG pagamentos.lfdamg@agro.gov.br ou noutro e-mail informado pela Administração; e caso solicitado, deverá ser enviado os arquivos em vias físicas.

Recebimento:

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6. O prazo para recebimento provisório será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico.

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo.

7.9. O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

7.11. Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1. o fiscal técnico do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato;

7.11.2. o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

7.12. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no recebimento provisório.

7.15. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.16. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.17. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.18. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 (dez) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.18.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento.

7.18.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3. Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.18.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.18.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

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

7.20. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

Liquidação

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, 32º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.22. O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.23. Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.23.1 o prazo de validade;

7.23.2 a data da emissão;

7.23.3 os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4 o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5 o valor a pagar; e

7.23.6 eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.24. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à contratante;

7.25. A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta on-line ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133/2021.

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

b) identificar possível razão que impeça a participação em contratação, no âmbito do órgão ou entidade, tais como proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.27. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

7.28. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.

7.29. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.30. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.31. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.32. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA de correção monetária.

Forma de pagamento

7.33. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado.

7.34. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

7.35. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

7.35.1 Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.36. O contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

Repactuação

7.37. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do Contratado.

7.38. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

7.38.1. Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

7.38.2. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.39. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.39.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.40. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços.

7.41. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias.

7.42. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.43. Na repactuação, o Contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do Contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

7.44. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o Contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.44.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.44.2. Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja[A1] diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.44.3. A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.44.4. A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.44.5. Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.44.6. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da contratação).

7.45. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

$$R = V (I - I^0) / I^0, \text{ onde:}$$

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^0 = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.46. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o Contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.47. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.48. Caso o índice estabelecido venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

7.49. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.50. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o Contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.51. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.

7.52. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

7.53. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.54. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.55. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao Contratante ou ao Contratado proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

7.56. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até [indicar o prazo], contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.58. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o Contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.60. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.61. O Contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A1] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.63. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo Contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.

7.63.1. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

Cessão de Crédito:

7.64. As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.64.1. A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.64.2. Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.

7.64.3. O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada ou de pagamento pela efetiva comprovação do fato gerador, quando for o caso, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.64.4. A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.65. O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.66. Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

7.67. Os custos estimados das tarifas bancárias, caso houver, são de responsabilidade do contratado, podendo ser contemplados na proposta da contratada e devendo ser debitados dos valores depositados.

7.68. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.69. Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

7.70. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7.71. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

7.71.1. 13º (décimo terceiro) salário;

7.71.2. Férias e um terço constitucional de férias;

7.71.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

7.71.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

7.72. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.73. O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

7.74. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

7.75. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

7.76. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

7.77. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

7.78. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

7.79. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES /MP n. 05/2017.

8. Critérios de seleção do fornecedor

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio de contratação direta com fundamento no art. 74, inciso VIII, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, com base no seguinte fundamento: Dispensa Emergencial.

Regime de Execução

8.2. O regime de execução do contrato será empreitada por preço global.

Exigências de habilitação:

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os requisitos indicados no Edital.

Habilitação jurídica:

8.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

8.9. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes Municipal relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

8.10. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

8.11. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

8.12. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

8.13. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na contratação, ou de sociedade simples;

8.14. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;

8.15. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

LG =

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

SG =

Ativo Total

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

LC =

Ativo Circulante

Passivo Circulante

8.16. Caso a empresa apresente resultado inferior ou igual a 1 (um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), será exigido, para fins de habilitação, patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor total estimado da contratação.

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

8.18. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

8.19. Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo **xx** deste termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

- 8.19.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 8.19.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

8.25. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

Qualificação Técnica

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

8.26.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

Qualificação Técnico-Operacional:

8.27. Comprovação de aptidão para execução de serviço de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido(s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso.

8.28. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

- 8.28.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 3 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;
- 8.28.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

8.29. Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

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

8.31. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

8.32. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

8.33. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

8.34. A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Disposições gerais sobre habilitação

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

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

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

9. Estimativas do Valor da Contratação

Valor (R\$): 969.793,36

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 969.793,36 (novecentos e sessenta e nove mil, setecentos e noventa e três reais e trinta e seis centavos) conforme custos unitários apostos na Planilha de Custo acostada aos autos.

10. Adequação orçamentária

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União.

10.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- Gestão/Unidade: 130007
- Fonte: 10000
- Programa de Trabalho: 169059
- Elemento de Despesa: 33.90.37
- PI: FUNLABB
- UASG: 130058

11. Infrações e Sanções Administrativas

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o Contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

11.2.1. Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.2. Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

11.2.3. Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,5% (zero virgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 40 (quarenta) dias.

11.2.4.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor total do contrato, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

11.2.4.2.1. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 10% (dez por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 20% (vinte por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, 10% (dez por cento) a 20% (vinte por cento) do valor da contratação.

11.2.4.6. Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea “d”, 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.7. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “a”, 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.3. A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante

11.4. Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa .

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

11.6. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente.

11.7. A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

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

11.8.1. Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

11.8.2. Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. os danos que dela provierem para o Contratante; e

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

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

11.11. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Termo de Referência ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia.

11.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (CEIS) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

11.12.1. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

11.13. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133, de 2021.

11.14. Os débitos do Contratado para com a Administração Contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora Contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

12. Responsáveis

Todas as assinaturas eletrônicas seguem o horário oficial de Brasília e fundamentam-se no §3º do Art. 4º do [Decreto nº 10.543, de 13 de novembro de 2020](#).

Despacho: Despacho 52 (SEI 45595872).

ILTON DOS REIS PEREIRA

Responsável pela contratação direta



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 16:06:13.

Despacho: Despacho 1131 (SEI 45606478).

FLAVIA DOS SANTOS COELHO

Autoridade competente



Assinou eletronicamente em 23/09/2025 às 16:23:15.