



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS
CBMMG/2COB/COMPRAS/DESPESA - Processos de Compras e Despesas - 2 COB

v2.2025.01

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
05/05/2025	CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS	1401806

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Lanúcio Vieira Ramos, 1º Tenente BM E-mail: 2cob.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br	2º Comando Operacional de Bombeiros Militar

Sumário

- 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 9. HABILITAÇÃO
- 10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **contratação da prestação de serviços continuados de conservação, higienização e limpeza predial, nas dependências das Sedes do 5º BBM e de suas Frações destacadas no município de Uberlândia/MG**, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, com envolvimento total de 09 (nove) funcionários, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para tal, além das obrigações fiscais e tributárias inerentes às referidas atividades, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS	LOCALS DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE TOTAL DE FUNCIONÁRIOS	VALOR GLOBAL ANUAL
ÚNICO	01	000004561	1 UNIDADE	1,00 UNIDADE	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	UBERLÂNDIA Sede do 5º BBM - Avenida Rondon Pacheco, nº 5715 - Bairro Brasil 3ª Cia PV/5ª BBM - Rua Itulutaba, nº 582 - Bairro Aparecida 5º Pelotão/1ª Cia/5ª BBM - Avenida Antônio Thomaz Ferreira de Resende, nº 3210 - Bairro Industrial 6º Pelotão/1ª Cia/5ª BBM - Rua Sudepe, nº 1410 - Bairro Chácaras Tubalina 7º Pelotão/1ª Cia/5ª BBM - Avenida Israel, nº 309 - Bairro São Jorge	09 funcionários Auxiliares de Serviços Gerais	R\$ 489.600,00

1.2. Caracterização do Objeto:

- 1.2.1. Prestação dos serviços continuados de conservação, higienização e limpeza predial, por um período de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite de 10 (dez) anos, com envolvimento total de 09 (nove) funcionários nas sedes localizadas na cidade de Uberlândia/MG, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para tal, além das obrigações fiscais e tributárias inerentes às referidas atividades, em regime de empreitada por preço global, com dedicação exclusiva de mão de obra.
- 1.2.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. **Lotês exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**
 - 1.3.1. A participação na presente licitação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437, de 2018, e Lei Complementar nº 123, de 2006).
- 1.4. **Da Contratação:**
 - 1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado do primeiro dia útil subsequente à divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
 - 1.4.1.1. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, nos termos do Memorando nº 001/2024 - Serviços e Fornecimentos Continuados no CBMMG, publicado no BGBM nº 43 de 24 de outubro de 2024 (109967040).
 - 1.4.2. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.
- 1.5. **Descrição da Solução:**
 - 1.5.1. A solução pretendida no presente processo de compras visa a contratação de empresa para execução de serviços continuados de conservação, higienização e limpeza predial, com envolvimento total de 09 (nove) funcionários, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários para tal.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

- 2.1. A necessidade da contratação visa garantir a adequação conservação, higienização e limpeza predial, nas dependências da sede do 5º Batalhão de Bombeiros Militar e de suas frações destacadas localizadas na cidade de Uberlândia/MG. A manutenção contínua das instalações é essencial para assegurar um ambiente limpo, organizado e seguro para os profissionais que desempenham suas funções nesses locais, bem como para o público que utiliza as dependências da corporação.
 - 2.1.1. Nas localidades indicadas, os serviços de conservação, higienização e limpeza são atualmente prestados pela empresa Mota Serviços, conforme contrato nº 9385566/2023 (64770802).
 - 2.1.2. O referido contrato teve sua publicação no Diário Oficial MG em 05 de maio de 2023, com início da vigência a partir desta data, bem como o início da execução dos serviços a partir de 08 de maio de 2023.
 - 2.1.3. O mesmo foi aditivado em maio de 2024, conforme seu 1º Termo Aditivo (87067965), com a prorrogação de sua vigência por mais 12 (doze) meses com início em 05/05/2024 e término em 04/05/2025.
 - 2.1.4. A contratada, por meio do documento de ID nº 109956849, manifestou o não interesse na prorrogação do contrato de prestação dos serviços no presente exercício financeiro, vigente apenas até o dia 04 de maio de 2025.
- 2.2. Do exposto, as Unidades indicadas carecem da contratação de uma nova empresa especializada na prestação dos serviços indicados, considerando a inviabilidade de prorrogação do contrato vigente mediante termo aditivo, o que poderia ensejar na descontinuidade da prestação dos serviços de conservação, higienização e limpeza das Unidades. Os serviços citados são considerados fundamentais à necessidade pública, de forma permanente e contínua, de modo que a sua interrupção pode comprometer indiretamente a prestação do serviço público ou o cumprimento da missão institucional do CBMMG.
 - 2.3. A contratação dos serviços para a conservação, higienização e limpeza das dependências do CBMMG, trata-se de um serviço de natureza continuada, fundamental à necessidade pública, permanente e contínua, atestado pelo rol de serviços descritos no Memorando nº 001/2024 - Serviços e Fornecimentos Continuados no CBMMG, publicado no BGBM nº 43 de 24 de outubro de 2024 (109967040).
 - 2.4. No CBMMG, a Diretoria de Logística e Finanças - DLF, é a gerência responsável pelos recursos orçamentários desta natureza, fazendo o planejamento e controle ao nível de toda a Instituição Militar Estadual, da execução contratual relativa aos contratos já celebrados, bem como a gestão de novas contratações.
 - 2.5. A referida Diretoria, através do Ofício CBMMG/SDAL nº. 1347/2025 (110695680), expressou formalmente a autorização para a instauração de novo processo licitatório para contratação de empresa que dará continuidade aos serviços atualmente prestados, considerando termo de vigência do contrato e sua não renovação.
 - 2.6. A ausência dessa contratação impactaria negativamente a rotina administrativa e operacional da corporação, podendo comprometer a higiene, conservação e segurança dos ambientes, além de gerar possíveis riscos sanitários e estruturais. Dessa forma, a prestação contínua desses serviços se mostra imprescindível para a manutenção da funcionalidade e adequação das instalações das Unidades beneficiárias.
 - 2.7. Considerando os aspectos técnicos e operacionais, a solução escolhida contempla a execução diária, semanal, quinzenal e mensal dos serviços, conforme cronograma detalhado, garantindo uma abordagem sistemática e eficiente para a manutenção das instalações.
 - 2.8. Diante do exposto, fica evidente a existência de INTERESSE PÚBLICO na presente contratação.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 3.1. **Da participação de consórcios:**
 - 3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente.
 - 3.1.2. Acerca da vedação à participação de empresas reunidas em consórcio, no presente caso concreto, trata o renomado autor Marçal Justen Filho, em sua obra Comentários à Lei de Licitações e Contratos Administrativos, em referência à extinta Lei Federal nº 8.666/1993, no entanto, plenamente aplicável à nova lei geral de licitações e contratos, Lei Federal nº 14.133/2021, considerando não haver mudança no princípio base:

Em regra, o consórcio não é favorecido ou incentivado pelo nosso Direito. Como instrumento de atuação empresarial, o consórcio pode conduzir a resultados indesejáveis. A formação de consórcios acarreta risco de dominação do mercado, através de pactos de eliminação de competição entre os empresários. No campo de licitações, a formação de consórcios poderia reduzir o universo da disputa, (...) Há hipóteses em que as circunstâncias do mercado e (ou) a complexidade do objeto tornam problemática a competição.

...

É usual que a Administração Pública apasione a participação de empresas em consórcio quando as dimensões e a complexidade do objeto ou as circunstâncias concretas exijam a associação entre os particulares. São as hipóteses e que apenas umas poucas empresas estariam aptas a preencher as condições especiais exigidas para licitação.
 - 3.1.3. Assim, considerando as dimensões e a complexidade do objeto da presente contratação, avaliado pela área técnica de contratação como um objeto de baixa complexidade, não requer o mesmo a necessidade de atuação de duas ou mais empresas consorciadas, eis que apenas uma empresa poderá prestar o serviço com qualidade adequada;
 - 3.1.4. Essa decisão é resultado de um processo de avaliação da realidade do mercado em razão do objeto a ser licitado e a ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a eventual execução do objeto;
 - 3.1.5. A ausência de consórcio não trará prejuízos à competitividade do certame, para o presente caso concreto, considerando a grande amplitude no mercado de empresas aptas à execução do objeto, considerando a natureza técnica dos serviços.
- 3.2. **Da Participação de Cooperativa:**
 - 3.2.1. Será permitida a participação de sociedades cooperativas, nos termos do art. 16 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 3.3. **Da Subcontratação**
 - 3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.
- 3.4. **Da Sustentabilidade**
 - 3.4.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:
 - 3.4.1.1. A contratação dos serviços pretendidos não acarretará em impactos ambientais diretos. No entanto, para a mitigação dos possíveis impactos ambientais, há de se ressaltar, em edital, a exigência do cumprimento das legislações ambientais pertinentes para a área de atuação da empresa contratada.
 - 3.4.1.2. Há uma série de leis e normas específicas aplicáveis aos resíduos sólidos no Brasil. Contudo, a principal é a Lei Federal nº 12.305/2010, que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS).
 - 3.4.1.3. Todas as demais legislações auxiliares se submetem a esta lei, embora boa parte das normas tenha sido criada antes mesmo da publicação da PNRS.
 - 3.4.1.4. Destacam-se dentre as principais Leis de Resíduos Sólidos do Brasil, relacionadas à natureza da prestação de serviços pretendida, e são seus objetivos:

- 3.4.1.4.1.

A Lei Federal nº 6.938/81, de 31 de agosto de 1981, é a lei mais importante na proteção ambiental. Ela dispõe sobre a Política Nacional do Meio Ambiente - PNMA e traz consigo diretrizes e instrumentos para preservação, melhoria e recuperação da qualidade ambiental.
- 3.4.1.4.2.

A Lei Federal nº 9.605/98, de 12 de fevereiro de 1998, denominada Lei dos Crimes Ambientais, tem como principal objetivo à reparação de danos ambientais, prevenindo ações de prevenção e combate a esses danos.
- 3.4.1.5.

Os possíveis impactos ambientais gerados pela presente contratação estão relacionados ao gasto excessivo de água, energia elétrica, aos produtos utilizados na limpeza e descarte de suas embalagens e de outros resíduos gerados no decorrer do contrato.
- 3.4.1.6.

Nesse sentido, a Contratada deverá adotar práticas de otimização de recursos, redução de desperdício, menor poluição, bem como práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, em cumprimento ao disposto no art. 6º da Instrução Normativa SLTI/ MPOG nº 01, de 19/01/2010, publicada no DOU de 20/01/2010.
- 3.4.1.7.

Deverá ainda adotar procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais: dispositivos eletrônicos, pilhas, baterias, lâmpadas fluorescentes, frascos de aerossóis, etc.
- 3.4.1.8.

Realizar coleta seletiva do lixo e proceder o descarte correto dos resíduos.
- 3.5.

Da indicação de marcas ou modelos:
- 3.5.1.

Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.
- 3.6.

Da vedação de utilização de marca ou modelo:
- 3.6.1.

Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.
- 3.7.

Da exigência de carta de solidariedade:
- 3.7.1.

Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.
- 3.8.

Da Garantia da Contratação:
- 3.8.1.

Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.
- 3.9.

Condições e especificações da garantia do serviço:
- 3.9.1.

Serão aplicadas ao serviço as garantias legais estabelecidas pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC), e, no que couber, o disposto na Lei Federal nº 10.406, de 2002 (Código Civil).
- 3.10.

Da Vistoria:
- 3.10.1.

A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização.
- 3.10.2.

A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável técnico, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.
- 3.10.3.

A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.
- 3.10.4.

O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.
- 3.10.5.

A vistoria será acompanhada por pelo menos 02 (dois) servidores, designados no momento da vistoria, e será realizada mediante agendamento pelos telefones: (34) 3218-7100, ou pelo e-mail: 5bbm.suprimentos@bombeiros.mg.gov.br.
- 3.10.6.

Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

4.1. Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:

- 4.1.1.

A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 4.1.1.1.

Início da execução do objeto: na data estipulada na Ordem de Início do Serviço, que será assinada após a formalização do contrato.
- 4.1.1.2.

Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho:
- 4.1.1.2.1.

O objeto do certame é a contratação de empresa especializada na área de conservação, higienização e limpeza predial, nas dependências da sede do 5º BBM e suas frações localizadas na cidade de Uberlândia/MG.
- 4.1.1.2.2.

Fica a cargo da empresa contratada as obrigações fiscais e tributárias inerentes às referidas atividades, envolvendo também o fornecimento de equipamentos e materiais, bem como os demais recursos necessários e especificados ao desempenho das atividades a serem desenvolvidas, em conformidade com os padrões de qualidade definidos nas normas técnicas pertinentes.
- 4.1.1.2.3.

A escolha da metodologia de trabalho e dos produtos utilizados deverão ficar a cargo da empresa, devendo estar em consonância com as determinações Federais, Estaduais e Municipais legais e normativas vigentes;
- 4.1.1.2.4.

O consumo de água e energia elétrica para a execução do serviço será por conta do CBMMG;
- 4.1.1.2.5.

O CBMMG não se responsabiliza pelos custos de telefonia;
- 4.1.1.2.6.

Periodicidade de execução dos serviços:
- 4.1.1.2.6.1.

DIARIAMENTE

- Varredura esmerada e adequada do piso de todas as salas, corredores, "halls", escadas, passeios e demais dependências internas e externas, inclusive piso de ardósia.
 - Aplicação de pano molhado a fim de remover sujo superficial de todas as dependências que comportarem tal medida, passando-se cera para recuperar o brilho, onde for necessário e o contratante determinar.
 - Limpeza com flanela e pano úmido das cadeiras, arquivos, poltronas, mesas e quaisquer móveis que guarneçam as dependências das Unidades.
 - Limpeza de vidros e esquadrias que guarneçam as portas internas, com flanelas e álcool, ou outro produto apropriado.
 - Lavagem das esquadrias e demais peças que acompanham.
 - Limpeza dos estofados existentes nas dependências, com uso de escovas, aspirador, flanela e material próprio.
 - Aspiração mecânica do pó nas salas, em que o piso for carpetado, bem como, nas cortinas, passadeiras e capachos.
 - Lavagem, limpeza e desinfecção de todas as dependências sanitárias.
 - Coleta e retirada do lixo, inclusive das cestas de papéis e cinzeiros.
 - Limpeza dos bebedouros e filtros, com material adequado.
 - Remoção de todo lixo para fora das dependências das edificações, devidamente acondicionado.
- 4.1.1.2.6.2.

SEMANALMENTE

- Polimento dos metais das maçanetas, torneiras, puxadores e peças semelhantes.
 - Lavagem geral com produto químico adequado, dos azulejos e ardósias de todas as dependências físicas.
 - Remoção de telas de aranha de todas as dependências, paredes, colunas e tetos.
 - Enceramento com material apropriado para pisos, de todas as salas e dependências onde couber tal providência.
 - Limpeza com material adequado de todas as esquadrias, vidros e divisórias internas.
 - Enceramento de todos os móveis e utensílios de madeira.
 - Limpeza geral dos ventiladores e das guarnições externas dos sistemas de ar condicionados.
 - Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, com produto próprio.
 - Limpeza da área externa das dependências físicas.
- 4.1.1.2.6.3.

QUINZENALMENTE

- Limpeza interna e externa das luminárias.
 - Limpeza geral dos interruptores e tomadas.
 - Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes nos recintos das edificações.
- 4.1.1.2.6.4.

MENSALMENTE

- Lavagem e polimento de todas as partes revestidas com ardósia ou similares.
 - Limpeza e lubrificação dos trilhos e dobradiças de todas as portas e janelas.
 - Limpeza de todas as janelas, esquadrias e portas externas.
- 4.1.1.2.7.

De acordo com a conveniência do serviço, este cronograma acima poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes.

4.2. Do local e horário da prestação do serviço:

LOCAIS DE PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS	QUANTIDADE TOTAL DE FUNCIONÁRIOS
Sede do 5º BBM - Avenida Rondon Pacheco, nº 5715 - Bairro Brasil	09 funcionários
3ª Cia PV/5º BBM - Rua Itulutaba, nº 582 - Bairro Aparecida	
5º Pelotão/1ª Cia/5º BBM - Avenida Antônio Thomaz Ferreira de Resende, nº 3210 - Bairro Industrial	
6º Pelotão/1ª Cia/5º BBM - Rua Sudepe, nº 1410 - Bairro Chácaras Tubalina	
7º Pelotão/1ª Cia/5º BBM - Avenida Israel, nº 309 - Bairro São Jorge	

- 4.2.1.

Os serviços deverão ser prestados de segunda a sexta feira, no horário de 07:00 às 16:00 horas, com 1 (uma) hora de almoço.
- 4.2.2.

A distribuição dos funcionários lotados na cidade de Uberlândia, dentre as sedes das Unidades Bombeiro Militar, será indicada quando da assinatura do contrato.
- 4.3.

Dos Materiais a serem disponibilizados:
- 4.3.1.

A empresa contratada deverá confeccionar Planilha Mensal de Materiais de limpeza para emprego na prestação dos serviços, conforme **modelo** constante na Planilha abaixo, e encaminhar mensalmente aos setores responsáveis das Unidades beneficiárias, devidamente preenchida.
- 4.3.2.

Eventualmente, diante de alguma demanda ou ocorrência inesperada, ou por motivo de caso fortuito ou força maior, ou quando constatada a necessidade de revisão da referida planilha pela Contratada, a fim de promover maior eficiência na prestação dos serviços que enseje em qualquer alteração na relação de materiais, poderão ser alteradas as quantidades ou até mesmo a utilização de material diverso do inicialmente previsto, em comum acordo entre as parte.

MODELO DE PLANILHA MENSAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA (QUANTITATIVOS MÍNIMOS)					
PLANILHA MENSAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA					
Quantidade	Unidade	Produtos	Marca	Valor Total	Valor Unitário
01	GL	Água Sanitária 05 L			
03	PCT	Lã de aço			
01	GL	Cera Incolor 05 L			
02	GL	Desinfetante concentrado c/05 L			
01	GL	Sabão Líquido 05 L			
01	PÇ	Flanela Branca			
17	PÇ	Esponja Dupla Face			
02	GL	Detergente OSL 1ª LINHA			
01	Pares	Luvas Médias Látex			
04	GL	Multiuso 1ª LINHA			
01	FD	papel higiênico folha dupla 1ª linha com 64 rolos			
03	FD	Papel toalha com 1000 folhas			
05	PÇ	Pedra Sanitária 40 g			
01	GL	Sabonete Perolado c/ 05 L Solução			
04	PÇ	Saco Alvejado			
01	FD	Saco p/ Lixo 100 L c/ 100 Unidade			

02	FD	Saco p/ Lixo 20 L c/ 100 Unidade			
04	PÇ	Vassoura Piaçava	Uso trimestral		
04	PÇ	Vassoura de Pelo 40 cm	Uso trimestral		
04	PÇ	Rodo 60 cm	Uso trimestral		
01	PÇ	Rodo 30 cm	Uso trimestral		
04	PÇ	Balde Plástico 10 L	Uso trimestral		
03	PÇ	Escova Sanitária			
02	PÇ	Escova Oval			

Legenda: GL- Galão – FR- Frasco - FD- Fardo – UN- Unidade – PÇ- Peça - PCT- Pacote

ESPECIFICAÇÕES DOS MATERIAIS:

ÁGUA SANITÁRIA - HIPOCLORITO DE SÓDIO PARA LIMPEZA; A BASE DE CLORO; COMPOSIÇÃO QUÍMICA HIPOCLORETO DE SÓDIO; HIDRÓXIDO DE SÓDIO; TEOR CLORO ATIVO DE 2,0 A 2,5 PORCENTO; COR LEVEMENTE AMARELO ESVERDEADO; APLICAÇÃO: ALVEJANTE E DESINFETANTE DE USO GERAL, DESINFETANTE DE PISOS E SUPERFÍCIES; BASE: DICLORISOCIANURETO DE SÓDIO; A EMBALAGEM DEVERÁ CONTER EXTERNAMENTE OS DADOS DE IDENTIFICAÇÃO; PROCEDÊNCIA; NÚMERO DO LOTE; DATA DA FABRICAÇÃO; VALIDADE DO PRODUTO E NÚMERO DE REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE; INFORMAÇÕES E ADVERTÊNCIAS.

LÃ DE AÇO - COMPOSTO DE AÇO CARBONO; TIPO: BIODEGRADÁVEL; FRAGRÂNCIA: SEM PERFUME; PESO LÍQUIDO: EMBALAGEM COM PESO LÍQUIDO MÍNIMO DE 60G; ACONDICIONADO EM SACO PLÁSTICO, EMBALADO EM 08 UNIDADES;

CERA INCOLOR - ESPECIAL DE ALTO TEOR ACRÍLICO, COM CARNAÚBA, EMULSÃO DE POLIETILENO, DISPERSANTE ACRÍLICO, METALIZADA, PLASTIFICANTE, CONSERVANTE FORMOL, ÁGUA; CONSISTÊNCIA: LÍQUIDA; APRESENTAÇÃO: AUTO BRILHO; COR: INCOLOR; APLICAÇÃO: PISOS; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO, DA VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, INFORMAÇÕES E ADVERTÊNCIAS.

DESINFETANTE CONCENTRADO - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO, CONCENTRADO, DILUIÇÃO 1X50; ESSÊNCIA: NEUTRA; USO: DOMÉSTICO; CATEGORIA BÁSICA RESTRITA AO USO PURO, PRINCÍPIO ATIVO CLORATO ALQUIL BENZIL AMÔNIO, COMPOSIÇÃO BÁSICA MONIL FENOL, ETOXILADO, ÓLEO DE EUCALPTO, ESSÊNCIA, CORANTE E OUTRAS SUBSTÂNCIA QUÍMICAS PERMITIDAS, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA LAVANDA, ACONDICIONADO EM BOMBONA PLÁSTICA CONTENDO 5 LITROS, RESOLUÇÃO 336/99, PORT.15/88, DO MS AÇÃO BACTERICIDA E GERMICIDA, DILUIÇÃO 1/50; EMBALAGEM COM DADOS DE IDENTIFICAÇÃO, DATA DE FABRICAÇÃO, PRAZO DE VALIDADE, NÚMERO DO LOTE E REGISTRO NA ANVISA/MS.

SABÃO LÍQUIDO - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO E DA VALIDADE DO PRODUTO E NÚMERO DO LOTE.

FLANELA - DIMENSÕES: 40CM LARGURA X 60CM COMPRIMENTO; TECIDO 100% ALGODÃO, COSTURA REFORÇADA.

ESPONIA DUPLA FACE - ESPONIA PARA LIMPEZA TIPO DUPLA FACE COMPOSTA DE POLIURETANO E FIBRA SINTÉTICA COM MATERIAL ABRASIVO COM FUNÇÃO BACTERICIDA MEDINDO 110X75X9, COM FORMATO RETANGULAR MANTA NÃO TECIDO POLIURETANO, DE FIBRAS SINTÉTICAS, UNIDAS COM RESINA A PROVA D'ÁGUA E IMPREGNADA COM MINERAL ABRASIVO; MATERIAL NÃO BIODEGRADÁVEL.

DETERGENTE - LÍQUIDO NEUTRO FRASCO DE 500ML; APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO; FRAGRÂNCIA: NEUTRO; O PRODUTO DEVERÁ SER BIODEGRADÁVEL TESTADO DERMATOLÓGICAMENTE; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO E DA VALIDADE DO PRODUTO.

LUVAS PARA LIMPEZA - MATÉRIA-PRIMA: LÁTEX NATURAL; CANO: LONGO, DE 20CM; TIPO: COM FORRO E ANTIDERRAPANTE; MULTIUSO, RESISTENTES E ANATÔMICAS (FORRO 100% ALGODÃO); NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DE VALIDADE DO PRODUTO.

MULTIUSO - TIPO: MULTIUSO; APRESENTAÇÃO: LÍQUIDO; FRAGRÂNCIA: NEUTRA; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DA FABRICAÇÃO, DA VALIDADE, NÚMERO DO LOTE, INFORMAÇÕES E ADVERTÊNCIAS.

PAPEL HIGIÊNICO - QUALIDADE: PRIMEIRA QUALIDADE; TIPO DE FOLHA: DUPLA, INTERFOLHADO, 100% CELULOSE; ACABAMENTO: SEM PICOTE, LISO; COR: BRANCA; ALTA ABSORVIA O, ISENTO DE IMPUREZAS, NÃO RECICLADO, MEDINDO 11 POR 21,6 CM. PAPEL HIGIÊNICO - QUALIDADE: PRIMEIRA QUALIDADE; TIPO DE FOLHA: DUPLA; ACABAMENTO: PICOTADO; COR: BRANCO; 100 % CELULOSE, FARDO E METRAGEM CONFORME QUADRO ACIMA;

PAPEL TOALHA - BRANCO, COM ALTO PODER DE ABSORÇÃO, INTERFOLHADO, 23X21CM COM DUAS DOBRAS, FARDO COM 1000 FOLHAS, SEPARADOS EM PACOTES COM 250 FOLHAS.

PEDRA SANITÁRIA - TIPO REDONDA, COM SUPORTE, FRAGRÂNCIA FLORAL, EM CONSISTÊNCIA SOLIDA, COMPOSTO DE 98,99% DE PARADICOROBENZENO, COM AUTORIZAÇÃO DO FABRICANTE NA ANVISA;

SABONETE LÍQUIDO - COMPOSIÇÃO: NEUTRO; TIPO: CONCENTRADO, COM BASE PEROLADA; NA EMBALAGEM DEVERÁ CONSTAR A DATA DE FABRICAÇÃO, DE VALIDADE E NÚMERO DO LOTE, MARCA E NÚMERO DO REGISTRO NO MINISTÉRIO DA SAÚDE.

SACO ALVEJADO – ALVEJADO, MATÉRIA PRIMA: ALGODÃO; TAMANHO MÍNIMO DE 50CMX70CM; SACO ALVEJADO PARA LIMPEZA, 18 BATIDAS E RESISTENTE.

SACO DE LIXO (100L) - TIPO PLÁSTICO: RECICLADO; CAPACIDADE: 100 LITROS; COR: PRETA; MEDIDAS APROXIMADAS: 75CM X 85CM X 0,06MM (LARG X ALT X ESPESSURA MIN); DEVERÁ ATENDER A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO.

SACO DE LIXO (20L) - TIPO PLÁSTICO: 100% BIODEGRADÁVEL E 100% COMPOSTÁVEL; CAPACIDADE: 20 LITROS; COR: PRETO; MEDIDAS APROXIMADAS: 40CMX50CMX0,5MM.

VASSOURA PIAÇAVA - TIPO DAS CERDAS: PIAÇAVA; BASE: 23CM; CABO: COM CABO DE MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE 1,20 METROS; COM TAFULHOS DE PIAÇAVA ACOSTURADOS A ARAME EM BASE DE MADEIRA MEDINDO APROXIMADAMENTE 30CM.

VASSOURA DE PELO - TIPO DAS CERDAS: CERDAS DE PELO NATURAL; BASE: BASE 40 CM; CABO: CABO DE MADEIRA; DE BOA QUALIDADE; O PRODUTO DEVERÁ APRESENTAR ACABAMENTO REFORÇADO E RESISTENTE; ENTREGAR PRODUTO MONTADO.

RODO (60 CM) - RODO - BASE: MADEIRA 02 BORRACHAS DE E.V.A; DIMENSÃO BASE: 60 CM; CABO: MADEIRA 1,2 M.

RODO (30CM) - BASE: MADEIRA, COM DUAS BORRACHAS; DIMENSÃO BASE: COM A BASE MEDINDO 30CM; CABO: MADEIRA, DE 120CM.

BALDE DE PLÁSTICO (10L) - BALDE - CAPACIDADE: 10 LITROS; MATÉRIA-PRIMA: PLÁSTICO; ALÇA: ALÇA EM METAL;

ESCOVA PARA LIMPEZA - CERDAS: NYLON; UTILIDADE: LIMPEZA DE VASO SANITÁRIO; APRESENTAÇÃO: COM CORPO, CABO E ESTOJO EM PLÁSTICO; CABO MEDINDO APROXIMADAMENTE 265MM, PODENDO APRESENTAR UMA VARIAÇÃO DE + OU - 10MM.

ESCOVA OVAL - CERDAS: NYLON; UTILIDADE: LIMPEZA GERAL; APRESENTAÇÃO: DE MÃO; ESCOVA PARA LIMPEZA, DE MÃO, MEDINDO 11,5 CM DE COMPRIMENTO POR 14 CM DE LARGURA EM NYLON, CATEGORIA BRANCA MÉDICA.

4.3.3. A empresa contratada deverá confeccionar Planilha de Equipamentos para emprego mensal, conforme **modelo** constante na Planilha abaixo, e encaminhar mensalmente aos setores responsáveis das Unidades beneficiárias, devidamente preenchida:

MODELO DE PLANILHA MENSAL DE EQUIPAMENTOS (QUANTITATIVOS MÍNIMOS)

PLANILHA MENSAL DE EQUIPAMENTOS					
Item	Identificação dos Equipamentos	Quantidade	Vida Útil	Valor enquanto novo	Valor da Depreciação
1	Lavadora de alta pressão	01			
2	Enceradeira	01			

4.4. Regime de Execução:

4.4.1. O regime de execução do contrato será a execução indireta (Empreitada por preço global), com vistas a garantir uma maior eficiência na gestão contratual, uma vez que os documentos relacionados ao serviço de conservação, higienização e limpeza predial, no presente caso concreto, estimam com adequado nível de precisão as especificações e quantitativos do serviço, fornecendo aos interessados todos os elementos e informações necessários para o total e completo conhecimento do objeto e a elaboração de proposta fidedigna, para evitar distorções relevantes no decorrer da execução contratual.

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. Do Recebimento:

5.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo(a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo(s) detalhado(s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do Contratado.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá 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, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. 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.

5.1.4. 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.

5.1.5. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo(s) detalhado(s) que comprove(m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

5.1.6. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

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

5.1.8. 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 Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontestada da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.2. Da Liquidação:

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer até o 7º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, tendo apresentado todos os documentos necessários para liquidação.

5.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- 5.2.3.1. O vencimento;
- 5.2.3.2. A data da emissão;
- 5.2.3.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 5.2.3.4. O período respectivo de execução do objeto;
- 5.2.3.5. O valor a pagar; e
- 5.2.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, 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 ao Contratante.

5.2.5. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3. Do Pagamento:

5.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

5.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

5.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA (Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo).

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

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

5.3.5. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista da CONTRATADA não impedem o pagamento, se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do contratado e rescisão contratual.

5.3.6. 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.

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

- 5.3.7.1. Não produziu os resultados acordados;
- 5.3.7.2. Deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 5.3.7.3. Deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras Gerais:

- 7.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 2023.
- 7.1.2. As comunicações entre o órgão ou entidade e o Contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.
- 7.1.3. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 7.1.4. 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.
- 7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.
- 7.2. **Da Fiscalização do Contrato:**
- 7.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.
- 7.3. **Da Gestão do Contrato:**
- 7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.4. O gestor do contrato coordenará a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.7. O gestor do contrato elaborará o 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, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.3.8. O gestor do contrato tomará as 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 Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.
- 7.4. **Do Preposto:**
- 7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.
8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**
- 8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal.
- 8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.
- 8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R\$ 10,00.
- 8.2. **Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta:**
- 8.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de sua apresentação.
- 8.3. **Da Prova de Conceito (POC):**
- 8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.
9. **HABILITAÇÃO**
- 9.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:
- 9.1.1. **Habilitação Jurídica:**
- 9.1.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;
- 9.1.1.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 9.1.1.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 9.1.1.4. 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;
- 9.1.1.5. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020;
- 9.1.1.6. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 9.1.1.7. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 9.1.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971;
- 9.1.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar – PRONAF-DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015;
- 9.1.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB nº 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165);
- 9.1.1.11. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.
- 9.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**
- 9.1.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).
- 9.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.
- 9.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.
- I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada 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 tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.
- II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes 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.
- 9.1.2.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.
- 9.1.2.5. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, 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.
- 9.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.
- 9.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**
- 9.1.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.
- 9.1.4. **Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**
- 9.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.
- I - A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.
- 9.1.5. **Declaração:**
- 9.1.5.1. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei nos termos do art. 93 da Lei Federal nº 8.213, de 1991 e em outras normas específicas, conforme previsto no inciso IV do art. 63 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 9.1.5.2. Caso o licitante não cumpra os requisitos exigidos em sede de declaração, deverá apresentar justificativa e documentos comprobatórios dos fatos alegados, para fins de análise da Administração.
- 9.1.6. **Habilitação de Cooperativas:**
- 9.1.6.1. Caso admitida a participação de cooperativas, será exigida a seguinte documentação complementar:
- I - A relação dos cooperados que atendem aos requisitos técnicos exigidos para a contratação e que executarão o contrato, com as respectivas atas de inscrição e a comprovação de que estão domiciliados na localidade da sede da cooperativa, respeitado o disposto nos arts. 4º, inciso XI, 21, inciso I e 42, §§ 2º a 6º da Lei n. 5.764, de 1971.
- II - A declaração de regularidade de situação do contribuinte individual – DRSCI, para cada um dos cooperados indicados.
- III - A comprovação do capital social proporcional ao número de cooperados necessários à execução contratual.
- IV - O registro previsto na Lei n. 5.764, de 1971, art. 107.
- V - A comprovação de integração das respectivas quotas-partes por parte dos cooperados que executarão o contrato.
- VI - A última auditoria contábil-financeira da cooperativa, conforme dispõe o [art. 112 da Lei n. 5.764, de 1971](#), ou uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.
- VII - Os seguintes documentos para a comprovação da regularidade jurídica da cooperativa: i) ata de fundação; ii) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; iii) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; iv) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; v) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e vi) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.
10. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**
- 10.1. **Do Contratante:**

- 10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.
- 10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.
- 10.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência.
- 10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.
- 10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de Nota Fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.
- 10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.
- 10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.
- 10.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.
- 10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.
- 10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.
- 10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.
- 10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.
- 10.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.
- 10.1.16. Destinar, dentro da Unidade, se for o caso, instalação sanitária, vestiário para os funcionários da CONTRATADA e sala para depósito eventual de ferramenta l e/ou materiais controlados do serviço, não se responsabilizando, entretanto, pela guarda dos mesmos;
- 10.1.17. Proporcionar todas as condições para que a CONTRATADA possa desempenhar o seu trabalho de acordo com as normas pactuadas;
- 10.1.18. Acompanhar as condições de organização, segurança dos trabalhadores e das pessoas que transitam no local de prestação de serviços, em consonância com as normas técnicas e legislações em vigor, exigindo da CONTRATADA as correções necessárias;
- 10.1.19. Exigir da CONTRATADA a utilização, por todos os seus funcionários, bem como dos seus prestadores de serviços contratados, de equipamentos de proteção individual – EPI, compatíveis com os serviços em execução e de acordo com a legislação vigente;
- 10.1.20. Solucionar as dúvidas e questões pertinentes à prioridade ou sequência dos serviços em execução, bem como às interferências e interfaces dos trabalhos da CONTRATADA com as atividades de outras empresas ou profissionais eventualmente contratados pelo CONTRATANTE;
- 10.1.21. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos, inadequados ou inaplicáveis aos serviços;
- 10.1.22. Verificar e aprovar a substituição de materiais, equipamentos e serviços solicitados pela CONTRATADA, com base na comprovação da equivalência entre os componentes;
- 10.1.23. Emitir o Termo de Recebimento Provisório (TRP) e o Termo de Recebimento Definitivo (TRD) do serviço, nas datas previstas.
- 10.2. Do Contratado:
- 10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.
- 10.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.
- 10.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.
- 10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.
- 10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.
- 10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.
- 10.2.8. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.9. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;
- 10.2.10. Responsabilizar-se pela guarda dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste Termo de Referência.
- 10.2.11. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.
- 10.2.12. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.
- 10.2.13. Comunicar ao fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.
- 10.2.14. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 10.2.15. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 10.2.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.17.1. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea "d", art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.
- 10.2.20. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.
- 10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.
- 10.2.22. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 10.2.23. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 10.2.24. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.
- 10.2.25. Assumir, relativamente a seus empregados e prepostos, todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica, inclusive em caso de acidente de trabalho, ainda que verificados nas dependências da CONTRATANTE, os quais com esta não terão qualquer vínculo empregatício;
- 10.2.26. Acatar e fazer com que seus empregados cumpram todas as instruções emanadas do servidor designado pela CONTRATANTE para fiscalizar a execução dos serviços;
- 10.2.27. Designar, para execução dos serviços contratados, empregados com bons antecedentes, reservando-se à CONTRATANTE o direito de impugnar aqueles que, a seu juízo, não preencha as condições exigíveis para aos serviços pertinentes;
- 10.2.28. Fornecer aos seus empregados, no ato da admissão, 02 (dois) uniformes completos, inclusive calçados apropriados para o tipo de serviço e um crachá e cuidar para que os mesmos se mantenham permanente e adequadamente uniformizados em prefeit as condições de higiene e limpeza no que se refere as roupas e higiene pessoal, portando em lugar visível o crachá de identificação contendo o nome e/ou distintivo da empresa, o nome completo do empregado e a função desempenhada com respectiva destinação;
- 10.2.29. Exibir, quando solicitado pela CONTRATANTE os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços, onde fique comprovado não serem portadores de moléstias infecto contagiosas, juntado, ainda os atestados médicos de sanidade física e mental;
- 10.2.30. Substituir os empregados que, por qualquer motivo não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, quando exigidas pela CONTRATANTE;
- 10.2.31. Responsabilizar-se pela frequência e cumprimento dos horários estabelecidos e pela permanência dos empregados em serviço, incumbindo-se de substituir, imediatamente, os que se afastarem por licença médica, férias ou não comparecimento ao trabalho por qualquer motivo, de maneira que, em nenhum momento sofra interrupções, sem ônus para a CONTRATANTE;
- 10.2.32. Proceder à apuração do ponto mensal, com elaboração de relatório contendo a descrição do número de empregados nos respectivos empregos, seus valores individuais e totais, bem como demonstrativo de frequência mensal;
- 10.2.33. Responsabilizar-se integralmente pela guarda do material ou equipamentos mantidos nas dependências da CONTRATANTE, ficando estabelecido que não caberá qualquer responsabilidade à CONTRATANTE sobre esses materiais de propriedade da CONTRATADA, exceto com relação ao material de limpeza e higienização, entregue mensalmente, contra recibo no Almoarifado da CONTRATANTE;
- 10.2.34. Manter todo o material, máquinas e equipamentos em condições de utilização, assumindo seus custos de conservação e manutenção assegurando melhor rendimento, bem como a segurança de seus empregados;
- 10.2.35. Fornecer mensalmente, à CONTRATANTE contra recibo de todo material de limpeza e higienização necessária ao bom andamento dos serviços, acompanhado de relação contendo a quantidade, unidade, discriminação, marca, custos unitário e total, deduzindo das custas do mês subsequente o excedente do mês. O custo, pelo menos unitário, deve ser comprovado por cópia autenticada da Nota Fiscal de aquisição;
- 10.2.36. Comprovar, sempre que solicitado, o recolhimento de todos os encargos sociais e previdenciários e a regularidade da situação dos empregados, mediante a apresentação de fichas de registros, carteiras profissionais, folhas de pagamento ou quaisquer outros documentos legalmente exigíveis relativos aos mesmos;
- 10.2.37. Comprovar, mensalmente, à CONTRATANTE, através de relação o pagamento dos vales-transportes para cada empregado;
- 10.2.38. Efetuar o pagamento aos funcionários independentemente e sem qualquer vínculo ao pagamento a ser feito pela CONTRATANTE;
- 10.2.39. Zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:
- 10.2.40. É vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria;
- 10.2.41. É vedada a permanência dos empregados nas dependências do Órgão no qual prestam serviços, antes ou depois do horário de trabalho;
- 10.2.42. É vedado aos empregados utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade da CONTRATANTE, abrir armários ou gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização de quem de direito;
- 10.2.43. É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE;
- 10.2.44. Os serviços deverão ser executados diariamente de segunda a sexta-feira, com um total de 40 horas semanais, dentro do melhor padrão de limpeza e higiene.
- 10.2.45. A empresa contratada deverá confeccionar Planilha Mensal de Custos, conforme modelo constante na Planilha abaixo, e encaminhar mensalmente aos setores responsáveis das Unidades beneficiárias, devidamente preenchida, observando as instruções elencadas abaixo da referida planilha:

MODELO DE PLANILHA MENSAL DE CUSTOS (ILUSTRATIVA)					
Discriminação dos Serviços					
A	Data de apresentação da proposta				__/__/____
B	Município				
C	Ano do Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo				
D	Nº de meses de execução contratual				12
Identificação do Serviço					
Tipo de Serviço		Salário CCT	Salário Contrato	Regime	Quantidade funcionários
Aseio, conservação e limpeza				40 hs / semanais	
MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO					
1	COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				% VALOR (R\$)
A	Conservação e limpeza [(SALÁRIO/44)*40]*Nº FUNCIONÁRIOS				
TOTAL DO MÓDULO 1					
MÓDULO 2 – ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAS E DIÁRIOS					
Submódulo 2.1 - 13º Salário, Férias e Adicional de Férias					% VALOR (R\$)
A	13 (Décimo-terceiro) salário (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)				8,33%
B	Férias e Adicional de Férias (Percentual obrigatório conforme Anexo XII - IN 5/17)				12,10%
TOTAL SUBMÓDULO 2.1					20,43% R\$
Submódulo 2.2 - GPS, FGTS e Outras Contribuições					% VALOR (R\$)
A	INSS				20,00%

C	SAT (Seguro Acidente de Trabalho)		
H	FGTS	8,00%	
TOTAL SUBMÓDULO 2.2			
Submódulo 2.3 - Benefícios Mensais e Diários			VALOR (R\$)
A	Transporte (VALE TRANSPORTE x 2 x 22 * N° FUNCIONÁRIOS - 6% x SalBase)	-	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação ou Cesta Básica x 22 x N° FUNCIONÁRIOS	-	
C	Contribuição Assistencial Patronal * N° FUNCIONÁRIOS	-	
D	Auxílio Saúde - Seguro de vida	-	
E	Programa de Assistência Familiar - PAF * 3	-	
TOTAL SUBMÓDULO 2.3			
QUADRO-RESUMO DO MÓDULO 2 - ENCARGOS, BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS			
Módulo 2 - Encargos, Benefícios Anuais, Mensal e Diários			VALOR (R\$)
21	13º Salário, Férias e Adicional de Férias		
22	GPS, FGTS e Outras Contribuições		
23	Benefícios Mensal e Diários		
TOTAL DO MÓDULO 2			
MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO			
3	PROVISÃO PARA RESCISÃO	%	VALOR (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado	1,94%	
B	Incidência do FGTS sobre Aviso Prévio Indenizado	0,03%	
C	Multa do FGTS e contribuição social sobre o Aviso Prévio Indenizado e Aviso Prévio Trabalhado - 5%		
D	Aviso Prévio Trabalhado	0,42%	
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
TOTAL DO MÓDULO 3		2,39%	
MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE			
Substituto nas Ausências Legais		%	VALOR (R\$)
A	Férias		
B	Afastamento Maternidade / Paternidade	0,05%	
TOTAL DO MÓDULO 4		0,05%	
MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS			
5	INSUMOS DIVERSOS		VALOR (R\$)
A	Uniformes	-	
B	Materiais de Limpeza	-	
C	Equipamentos (depreciação)	-	
TOTAL DO MÓDULO 5		-	
MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO			
6	CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO	%	VALOR (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
TRIBUTOS		8,65%	
C.1	PIS (Lucro Presumido)	0,65%	
C.2	COFINS (Lucro Presumido)	3,00%	
C.3	ISS	5,00%	
TOTAL DO MÓDULO 6			
QUADRO RESUMO DO CUSTO			
Mão-de-Obra vinculada à execução contratual.			VALOR (R\$)
A	MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO		
B	MÓDULO 2 - ENCARGOS E BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAL E DIÁRIOS		
C	MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO		
D	MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE		
E	MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS		
Subtotal (A + B + C + D + E)			
F	MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO		
PREÇO TOTAL			

Instruções para preenchimento da Planilha de Custos:

a. Módulo “1” – Salários

De acordo com o piso salarial mínimo que o proponente indicar sendo este o do Sindicato representativo da categoria profissional envolvida.

b. Módulo “2” – Encargos Sociais

Incidentes sobre os salários contratados, de acordo com a legislação vigente, e apurados com base em roteiro de cálculo elaborado pela Fundação Getúlio Vargas, máximo de 83,01 %.

c. Grupo “5”

- Material de limpeza e higiene

- Constar na planilha o custo total dos materiais a serem empregados mensalmente na execução dos serviços.
- Relacionar os materiais mencionados, discriminando marca, custo unitário e custo total dos materiais empregados mensalmente.
- Os materiais excedentes de um mês serão deduzidos no mês subsequente.

– Uniformes

- Constar na planilha o custo para fornecimento no ato da admissão do empregado, de 02 (dois) conjuntos de calça e jaleco e 02 (dois) pares de calçados apropriados para o tipo de serviço, para os funcionários relacionados. Esta quantidade será a mínima por funcionário, para um período de 06 (seis) meses.

- Constar se necessário, relação de peças complementares ou EPI's (luvas, botas, óculos de proteção, protetor auricular, protetor solar, etc.).

- Equipamentos (depreciação)

- Constar na planilha o custo mensal estimado de depreciação dos equipamentos.

- O método de depreciação será um dos consagrados pela doutrina de administração financeira, com base na vida útil de cada equipamento, apurada para a data de início da prestação de serviços. A vida útil para cada equipamento deverá ser compatível com aquela atribuída pelo fabricante, tendo por base o emprego diário de 08 (oito horas).

- Sendo equipamentos usados será deduzido um tempo de vida útil para o mesmo equipamento novo, o tempo de uso que o mesmo já possuir.

- Apresentar em documento à parte junto com a proposta de preço, a relação dos equipamentos a serem utilizados, especificando a quantidade, marca, tipo, tempo de uso e valor do equipamento, novo e no estado em que for colocado à disposição. O método de depreciação usado deve ser descrito.

10.2.46. A empresa deverá apresentar mensalmente a documentação prevista nos itens 4.3.1, 4.3.3 e 10.2.46, juntamente com a emissão da nota fiscal, além dos documentos citados abaixo:

I – documentos comprobatórios individuais assinados pelos funcionários:

- a) folha de frequência;
- b) recibo de vale-transporte;
- c) recibo de alimentação;
- d) holerite;
- e) uniforme;
- e) relatório GFIP por funcionário para comprovação de pagamento do FGTS;
- f) Guia de Previdência Social (GPS) quitada referente ao INSS do empregado consoante o valor apresentado na GFIP;

II – guia de previdência social (GPS) referente ao INSS do comprovante de despesa (Nota Fiscal);

III – Planilha de custos com identificação do mês de referência;

IV – Comprovante de recolhimento de INSS;

V – Comprovante de recolhimento de FGTS;

VI – No caso de demissão de algum funcionário que prestava serviço ao Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais, entregar uma cópia legível do Termo de Rescisão e o Termo de Quitação, referente ao mês da demissão;

VII – No caso de empresas situadas fora dos municípios de prestação dos serviços será necessário a apresentação do comprovante mensal de pagamento do ISS devido ao município, conforme Lei Complementar Federal 116 de 31/07/2003 e Instrução Técnica de Controladoria e Finanças 12/2008.

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado ou o licitante que:

- 11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
- 11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- 11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
- 11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- 11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- 11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
- 11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;
- 11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
- 11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- 11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- 11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, 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, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
- 11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

- 11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.
- 11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.4. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 11.7. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 10 (dez) dias, 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 Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 11.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, 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;

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 Federal 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 Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.
- 11.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento 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, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 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, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 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 Federal 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.

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 489.600,00 (quatrocentos e oitenta e nove mil e seiscentos reais)**, conforme custos apostos no quadro constante do subitem 1.1 deste Termo de Referência.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 25.124, de 30 de dezembro de 2024.

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1401.06.182.052.4115.0001.33.90.37.01 - Fontes de Recursos 10.10 e 27.10.

13.2. A dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Uberlândia, 05 de maio de 2025.

LANÚCIO VIEIRA RAMOS, 1º TENENTE BM
CHEFE DO ALMOXARIFADO 2º COB
RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO

LEONARDO TEIXEIRA LEÃO, TENENTE-CORONEL BM
ORDENADOR DE DESPESAS 2º COB
RESPONSÁVEL PELA APROVAÇÃO



Documento assinado eletronicamente por **LANUCIO VIEIRA RAMOS, 1º Tenente**, em 05/05/2025, às 10:42, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **ANA CAROLINA B SANTOS BERNARDES, 3º Sargento**, em 05/05/2025, às 13:33, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **LEONARDO TEIXEIRA LEAO, Tenente-Coronel**, em 05/05/2025, às 17:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **112765463** e o código CRC **AB34DFA7**.