



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais

Processos de Compras e Despesas - 3 COB

Anexo nº I - Termo de Referência/CBMMG/3COB/COMPRAS/DESPESA/2026

PROCESSO Nº 1400.01.0035086/2026-49

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1401994 000009/2026

PROCESSO DE COMPRA Nº 1401994 000009/2026

Critério de Julgamento: MENOR PREÇO

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
12/06/2026	Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais	1401994

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Marco Aurélio Marconato, 2º Tenente BM E-mail: 3cob.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br Ramal para contato: (32) 3228-9612	3º 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 DE EMPRESA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇO CONTINUADO DE CONSERVAÇÃO, HIGIENIZAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL, COM FORNECIMENTO DE TODOS OS MATERIAIS DE LIMPEZA E INSUMOS NECESSÁRIOS PARA A EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, NAS DEPENDÊNCIAS DA SEDE DA 2ª CIA IND., NA CIDADE DE BARBACENA - MG. FICAM A CARGO DA EMPRESA CONTRATADA AS OBRIGAÇÕES FISCAIS E TRIBUTÁRIAS INERENTES ÀS REFERIDAS ATIVIDADES**, conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento e em

seus anexos.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
ÚNICO	01	000004561	1 UNIDADE	1 ANO	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL 2ª CIA IND BARBACENA MG

1.1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1.1. LOTE ÚNICO

1.1.1.2. Prestação de serviço continuado de mão de obra temporária de empresa especializada em conservação, higienização e limpeza predial, por um período de 1 (um) ano, podendo ser prorrogado por até 10 (dez) anos, com envolvimento de 02 (dois) auxiliares de serviços gerais, com a carga horária de 40 (quarenta) horas semanais, de segunda a sexta-feira, com fornecimento de material de limpeza e equipamentos necessários, **nas dependências da Sede da 2ª Cia Ind., localizada na Rua Bárbara Heliodora, nº 171, São Sebastião, Barbacena - MG**, além das obrigações fiscais e tributárias inerentes às referidas atividades.

1.1.1.3. As categorias profissionais dos funcionários, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO) serão:

1.1.1.3.1. Auxiliar de Serviços Gerais: 5143-20

DESCRIÇÃO DOS LOCAIS DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS - LOTE ÚNICO		
LOCAL	QUANTIDADE	ÁREA TOTAL (M²)
SALAS	11	272,85 M²
VESTIÁRIOS E ALOJAMENTOS	10	109,36 M²
BANHEIROS	07	84 M²
REFEITÓRIO	1	25,65 M²
ÁREA DESCOBERTA	-----	1.400 M²

1.2. CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO:

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrão de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. LOTES 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), cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto do certame, e que estejam com Credenciamento regular no termos do Decreto Estadual nº 47.524/2018 e Resolução SEPLAG nº 93/2018, uma vez que o **valor total estimado do Lote é superior a R\$ 80.000,00 (oitenta mil reais)**.

1.4. DA CONTRATAÇÃO:

1.4.1. O prazo de vigência é de 12 (doze) meses contado (s) a partir do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), sendo prorrogável sucessivamente por até 10 anos, na forma dos artigos 105, 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.2. O presente fornecimento de serviços é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é permanente e contínua, sendo a vigência anual mais vantajosa considerando a otimização e celeridade dos fluxos e procedimentos de contratações anuais, desafogando os setores de compras e

licitações.

1.4.3. O serviço de conservação e limpeza está diretamente relacionado à manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e organização dos ambientes institucionais, sendo essencial ao pleno funcionamento das atividades administrativas. Trata-se de um serviço contínuo, de caráter permanente ou prolongado, cuja prestação não pode ser suspensa sem prejuízo à rotina e ao desempenho das funções institucionais.

1.4.4. A interrupção dos serviços de limpeza comprometeria significativamente a continuidade e a qualidade dos serviços prestados pela Administração Pública, afetando o ambiente de trabalho dos servidores, bem como o atendimento ao público. Além disso, a ausência de limpeza e conservação pode ocasionar riscos sanitários, impactos negativos à imagem institucional e prejuízos à saúde dos usuários.

1.4.5. A execução do serviço exige a alocação de pessoal de forma contínua e com dedicação exclusiva, conforme previsto no inciso XVI do art. 6º da Lei nº 14.133/2021. Tal exigência decorre da necessidade de manutenção permanente das instalações, com pessoal capacitado, supervisionado e disponível durante toda a jornada contratada, de modo a garantir a imediata resposta às demandas rotineiras e emergenciais dos serviços de limpeza e conservação.

1.4.6. Além disso, o memorando 001/2026 - Serviços e Fornecimentos Continuados define em seu item "X", que os serviços de Conservação e Limpeza se amoldam perfeitamente ao objeto que se pretende contratar.

1.4.7. Os preços contratados poderão ser repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, mediante solicitação do contratado, conforme detalhamento na Cláusula Sétima do Anexo IV - Minuta de Contrato.

1.5. **DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:**

1.5.1. A solução que atende aos interesses e necessidades da administração é a realização de novo Processo Licitatório para contratação de pessoa jurídica especializada para a prestação de serviços contínuos de conservação, higienização e limpeza, com dedicação exclusiva de mão de obra e fornecimento de materiais de limpeza e de higiene a serem executados nas dependências da sede de responsabilidade da 2ª Cia Ind. em Barbacena/MG.

1.5.2. Quanto à forma de contratação dos serviços de limpeza, asseio e conservação predial, a opção escolhida é a contratação de prestação dos serviços, modalidade **Pregão Eletrônico**, com a unidade de medida do serviço baseada em Planilha de Custos mensais quantificando o número de funcionários contratados e demais gastos.

1.5.3. Quanto ao fornecimento de equipamentos e materiais para os serviços de limpeza, a opção escolhida é a de que a empresa terceirizada preste os serviços e forneça todos os equipamentos e materiais necessários para a execução do serviço, sendo a relação e frequência da entrega constante na planilha de custos bem como a lista de materiais de higiene e equipamentos já previstas no item 4.4 Esse método é o que melhor atende aos interesses da administração, conforme justificativas abaixo:

1.5.3.1. as empresas do segmento de limpeza, asseio e conservação predial adquirem material em quantidade muito superior às necessidades de uma determinada unidade, visto que detêm vários contratos, podendo obter preços mais reduzidos que a administração;

1.5.3.2. mesmo que, somente por hipótese, a administração pudesse realizar a compra do material por preço mais reduzido que o da contratada, deveriam ser considerados outros custos envolvidos, tais como os salários e encargos dos servidores públicos que se ocupariam dessa atividade; da licitação; das publicações; de oportunidade, ou seja, realizando outras atividades mais prioritárias; de armazenagem, de transporte; de eventuais perdas, etc;

1.5.3.3. apesar de as licitações serem planejadas, para que não haja falta de materiais (controle do estoque), mesmo assim poderiam ocorrer atrasos na entrega, bem como rejeição dos materiais por não atendimento às especificações do edital, o que provavelmente ocasionaria falta de materiais;

1.5.3.4. o gerenciamento centralizado dos serviços e materiais de limpeza e de higiene por uma única pessoa (no caso a contratada) propicia melhor integração das atividades, com menor probabilidade de falta de materiais;

1.5.3.5. a maioria das empresas que prestam serviços de limpeza fornecem também os materiais necessários. Assim, não há diminuição da competitividade nem ofensa ao princípio da economicidade; e

1.5.3.6. é comum, em toda a Administração Pública a contratação de serviços de limpeza em consonância com os critérios adotados, onde estão incluídos os pagamentos pelos serviços prestados em cada local de execução e pelos materiais efetivamente empregados.

1.6. **JUSTIFICATIVA PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA CONTRATAÇÃO:**

1.6.1. Contratação objetiva fornecer condições adequadas de conservação e higiene imprescindíveis para a salubridade do ambiente de trabalho e as atividades de apoio essenciais para o bom funcionamento do CBMMG. Dentre os fatores considerados para a não fragmentação da contratação, destaca-se o custo administrativo envolvido na preparação do contrato, publicações, preenchimento de formulários e outros procedimentos. Optar pelo parcelamento implicaria na multiplicação dessas etapas burocráticas, o que não se mostra vantajoso para a Administração, uma vez que os serviços podem ser perfeitamente prestados em um único contrato, simplificando o processo licitatório e economizando recursos.

1.6.2. Opta-se, de acordo com critérios técnicos e em consonância com as práticas de ampla competitividade típicas das licitações públicas, pelo não parcelamento da solução. Tal decisão se baseia no fato de que os serviços a serem prestados não exigem a contratação de empresas com ramos de atividades distintos e sindicatos diversos, garantindo a adequada concorrência entre os licitantes e preservando a legalidade do processo licitatório. A opção pela contratação unificada também contribui para a uniformidade e eficiência na execução dos serviços, favorecendo a gestão e o controle da qualidade, uma vez que todas as atividades relacionadas à limpeza e conservação serão coordenadas e supervisionadas de forma integrada. Além disso, o não parcelamento facilita a operacionalização da contratação e minimiza possíveis riscos de inconsistências ou sobreposições entre os contratos.

1.6.3. Com base nessas considerações, a decisão pela não fragmentação da contratação demonstra-se a mais adequada para atender às necessidades do CBMMG, assegurando a efetividade da prestação dos serviços, a competitividade do processo licitatório e a otimização dos recursos públicos.

1.6.4. Além disso, ao comparar o quadro de possíveis soluções constante no Estudo Técnico Preliminar, verifica-se que a aquisição de materiais de limpeza pela contratada (Solução A) tem um valor estimado menor que a aquisição pelo CBMMG (Solução B).

2. **FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:**

2.1. A contratação se faz necessária para atender as demandas de serviços de conservação e limpeza nas instalações da sede da 2ª Cia Ind., visando proporcionar um ambiente salubre e higiênico aos militares das unidades, que prestam serviços de suma relevância à sociedade mineira.

2.2. Com a contratação, pretende-se:

2.2.1. Quanto à economicidade:

2.2.1.1. A preservação do espaço, tornando-o mais limpo, promove a manutenção dos bens, aumentando a sua vida útil e evitando-se a troca de materiais e equipamentos com maior frequência.

2.2.1.2. Em comparação aos contratos formalizados anteriormente, os quantitativos de alguns itens da lista de materiais de limpeza e higiene serão readequados/excluídos levando em consideração o serviço já prestado, gerando uma condição que reflete de modo mais próximo ao cotidiano da Unidade, evitando-se custos desnecessários e desperdícios.

2.2.2. Quanto ao aproveitamento de recursos humanos:

2.2.2.1. A limpeza, conservação e asseio das dependências da instituição é uma necessidade, visto que a própria ocupação de espaços pela atividade humana gera resíduos, bem como o uso de espaços que pela própria ação fisiológica precisam ser higienizados, além da ação de eventos naturais, como ventos e chuvas, que promovem acúmulo de pó e sujeiras. Assim, caso não promovesse a contratação, a instituição deveria ter em seu quadro funcional servidores para essa atividade, utilizando de sua força de trabalho em atividades que não são finalísticas da instituição.

2.2.3. Quanto ao uso de materiais e recursos financeiros:

2.2.3.1. A contratação da solução como um todo transfere à contratada a aquisição, o gerenciamento do uso e estoque dos materiais, equipamentos e utensílios de limpeza, evitando o estoque de materiais em almoxarifados na instituição, evitando-se a perda de material por vencimento dos prazos de validade.

2.2.3.2. A contratação da mão de obra e do material em soluções separadas poderiam gerar um descompasso na prestação do serviço e fornecimento de materiais, o que impediria atingir o objetivo da contratação, gerando o gasto não racional de recurso público.

2.3. As quantidades foram estimadas de acordo com a necessidade das Unidades Demandantes. Levou-se em consideração se a unidade necessita de conservação e limpeza contínuas, se está em condições de uso e para quais atividades aqueles serviços serão utilizados, chegando a esse quantitativo solicitado. A estimativa foi obtida, a partir de fatos concretos: 1- observando a necessidade de conservar as instalações para evitar a degradação do local, 2- implantação dos serviços na unidade que ainda não possui, acréscimo de atividades.

2.4. A metodologia utilizada para estimativa do quantitativo foi realizada pela Unidade BM, através de medições em M² das áreas descritas no item 1.1.1 que terão os serviços e o número de frequentadores da unidade.

2.5. Diante do exposto, e da previsão de encerramento da vigência do contrato atual de prestação dos referidos serviços, e que o objeto foi licitado através do Processo de Compras 1401994 000005/2026 Lote 02, o qual foi anulado conforme suas atas, torna-se necessária a realização de novo Processo Licitatório para a contratação dos serviços.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

3.1. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

3.2. DA PARTICIPAÇÃO DE COOPERATIVAS:

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. Tendo em vista a viabilidade técnico econômica da execução integral do objeto, é vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o serviço ora ajustado.

3.4. DA SUSTENTABILIDADE:

3.4.1. A diretriz de sustentabilidade a ser adotada para esta contratação, no que couber, será referenciada pelo [Guia Nacional de Contratações Sustentáveis](#), Lei nº 12.305/2010 que institui a Política Nacional de Resíduos Sólidos, Decreto nº 10.936/2022 que regulamenta a Lei nº 12.305/2010, não excluindo outras normas e técnicas que melhor se adapte para a execução do objeto contratado.

3.4.2. A empresa contratada deve adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, quando couber:

3.4.2.1. produtos de limpeza:

3.4.2.2. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA, contendo o selo de certificação emitido pela Agência;

3.4.2.3. Utilizar produtos biodegradáveis ou, quando indisponíveis no mercado, com componentes de menor toxicidade;

3.4.2.4. Utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos intitulados “naturais” ou “ecológicos”, de origem vegetal, como óleo de coco, eucalipto, lavanda e mel, que são degradados em pouco tempo, sem agredir o meio ambiente;

3.4.2.5. Utilizar, quando disponíveis no mercado, produtos concentrados, que utilizam menos água em sua fabricação, contribui com menos descartes de sobras, fornecem embalagens menores, gerando

menos lixo e lançam menos componentes químicos nas redes de esgoto, interferindo menos nas águas e, conseqüentemente, nos ecossistemas;

3.4.2.6. Descartar corretamente, dando a destinação legalmente apropriada às embalagens e demais materiais utilizados;

3.4.2.7. Será admitida a oferta de detergente em pó, fabricado no país ou importado, cuja sua composição respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA nº 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

3.4.2.8. Só será admitida a oferta de detergente em pó previamente notificado/registrado na ANVISA, conforme Lei nº 6.360, de 1976, Decreto nº 8.077, de 2013, RDC ANVISA Nº 40, de 2008 e RDC ANVISA Nº 59, de 2010.

3.4.2.9. **uso consciente de água:**

3.4.2.10. Adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;

3.4.2.11. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas e poluentes;

3.4.2.12. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

3.4.2.13. Treinamento e capacitação periódicos dos empregados sobre as boas práticas de redução de consumo e uso racional da água;

3.4.2.14. Reciclagem e destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

3.4.2.15. **coleta seletiva:**

3.4.2.16. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Unidade BM, na fonte geradora, e a sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, que será procedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber;

3.4.2.17. Será definido procedimento junto à CONTRATADA para assegurar um sistema de coleta seletiva do conteúdo das lixeiras;

3.4.2.18. Coleta de papel reciclável será efetuada, diariamente, independentemente da coleta de lixo normal, de modo a assegurar que os rejeitos não sejam misturados;

3.4.2.19. Disponibilizar o material necessário à separação de resíduos (sacos plásticos coloridos conforme destinação do resíduo);

3.4.2.20. A CONTRATADA também deverá providenciar treinamento aos seus funcionários para efetivar a separação correta dos resíduos.

3.4.2.21. **destinação de resíduos:**

3.4.2.22. Resíduos classe I – Perigosos: São os resíduos que apresentam periculosidade ou pelo menos uma das seguintes características: inflamabilidade, corrosividade, reatividade, toxicidade ou patogenicidade.

3.4.2.23. Resíduos classe II – Não perigosos: São os resíduos não perigosos e que não se enquadram na classificação de resíduos classe I e são divididos em: Resíduos classe II A – Não Inertes e classe II B Inertes.

3.4.2.24. Resíduos classe II A – Não inertes: São aqueles que não se enquadram nas classificações de resíduos classe I ou de resíduos classe II B e podem ter propriedades como biodegradabilidade, combustibilidade ou solubilidade em água.

3.4.2.25. Resíduos classe II B – Inertes: São quaisquer resíduos que, quando amostrados de uma forma representativa e submetidos a um contato dinâmico e estático com água destilada ou desionizada, à temperatura ambiente não tiverem nenhum de seus constituintes solubilizados a concentrações superiores aos padrões de potabilidade de água, excetuando-se aspecto, cor, turbidez, dureza e sabor.

3.4.2.26. **pilhas e baterias:**

3.4.2.27. Prever a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo

disposto na Resolução CONAMA nº 401, de 4 de novembro de 2008, no Decreto Federal nº 9.177, de 23 de outubro de 2017 e na Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS);

3.4.2.28. Pilhas e baterias são considerados resíduos perigosos por apresentarem riscos à saúde pública e ao meio ambiente, exigindo tratamento e disposição especiais (têm vários metais em sua composição que podem ser corrosivos, reativos e tóxicos dependendo do ambiente);

3.4.2.29. As pilhas e baterias, nacionais e importadas, usadas ou inservíveis, deverão ser, em sua totalidade, encaminhadas para destinação ambientalmente adequada, de responsabilidade do fabricante ou importador;

3.4.2.30. As pilhas e baterias, segundo o artigo 33 da Política Nacional de Resíduos Sólidos (PNRS) e o Decreto Federal nº 9.177, de 23 de outubro de 2017, são produtos que devem participar, obrigatoriamente, do sistema de logística reversa. Desta forma, este resíduo perigoso deve retornar ao fabricante, que é o responsável por tratar e descartar as pilhas e baterias de forma ambientalmente correta.

3.4.2.31. para fins de coleta seletiva ou logística reversa, os consumidores são obrigados a acondicionar adequadamente e de forma diferenciada os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis (art. 35 da Lei nº 12.305).

3.4.2.32. Os serviços somente poderão ser prestados com a utilização de pilhas e baterias, cuja composição respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio admitidos na Resolução CONAMA nº 401, de 04/11/2008, para cada tipo de produto, conforme laudo físico-químico de composição elaborado por laboratório acreditado pelo INMETRO, nos termos da Instrução Normativa IBAMA nº 08, de 03/09/2012.

3.4.2.33. **segurança do trabalho:**

3.4.2.34. Elaborar e implementar o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais - PPRA e o Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional – PCMSO pertinente ao objeto, devendo apresentá-lo no prazo de 60 (sessenta) dias da solicitação da Contratada e renovar sempre que necessário, conforme legislação pertinente;

3.4.2.35. A aquisição e fornecimentos dos Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC) e dos Equipamentos de Proteção Individuais (EPI), adequados aos riscos identificados em cada atividade. Fornecer ao trabalhador somente EPI devidamente aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho, bem como registrado e com Certificado de Aprovação (CA).

3.4.2.36. Orientar e treinar o trabalhador sobre segurança no trabalho e quanto ao adequado uso, guarda e conservação dos equipamentos de proteção.

3.4.2.37. A Contratada deverá promover treinamentos e palestras no intuito de conscientizar seus colaboradores, conforme obrigação legal e riscos identificados.

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 ou 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 contratada na presente contratação.

3.9. **CONDIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DA GARANTIA DO SERVIÇO:**

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº. 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

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 realização, acompanhado por servidor designado para esse fim. Para fins de vistoria, consta no edital o Anexo III - Modelos de Declarações do edital.

3.10.2. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.

3.10.3. A vistoria será realizada nas seguintes condições: a partir das 08h30min até às 16h30min nas segundas e sextas-feiras; terças e quintas-feiras entre 13h00min e 16h30min; e nas quartas-feiras, das 08h30min às 12h30min.

3.10.4. **LOTE ÚNICO** - O fornecedor que desejar realizar visita prévia deverá agendar dia e horário específicos, até 02 (dois) dias antes da sessão, mediante contato telefônico com a Seção de Suprimentos da 2ª Cia Ind. BM - Barbacena/MG, pelo telefone (32) 3052-6600, ou pelos e-mails: 2ciaind.suprimento@bombeiros.mg.gov.br ou 3cob.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

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

3.10.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, conforme Anexo III - Modelos de Declarações do edital.

3.10.7. **A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no Anexo III - Modelos de Declarações do edital, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.**

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

4.1. **PRAZO E CONDIÇÕES DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

4.1.1. **Início da execução do objeto: Até 10 (dez) dias corridos da data da emissão da Ordem de Serviço ou documento equivalente**, mediante a publicação do Contrato no Diário Oficial de Minas Gerais e no Portal Nacional de Contratações Públicas.

4.1.1.1. A contratação será realizada através da prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra e com o fornecimento de todo ferramental, equipamentos e materiais que se fizerem necessários, com pagamentos mensais à Contratada que deverá manter seus funcionários registrados e regularizados durante toda a prestação dos serviços.

4.1.1.2. Os serviços contratados deverão ser executados de acordo com as descrições do cargo, levando em consideração, requisitos técnicos, atribuições, perfis exigidos, periodicidades, constantes neste documento, não eximindo a Contratada da responsabilidade da execução de outras atividades atinentes ao objeto.

4.1.1.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

4.1.1.4. havendo ocorrência de interrupção na prestação dos serviços contratados, a critério da contratante, poderá ser abatido do valor mensal pago à contratada o (s) dia (s) efetivo (s) do serviço não prestado.

4.1.1.5. Os colaboradores deverão ser habilitados com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, cabendo à Contratante, por meio da fiscalização, acompanhar o desenvolvimento das atividades, indicando à Contratada, as deficiências apresentadas pelo colaborador e solicitando a capacitação ou substituição do mesmo, a depender do grau da deficiência verificada.

4.1.1.6. A Contratada deverá substituir o(s) profissional (ais), em caso de não cumprimento com as suas atribuições. Em caso de substituições do trabalhador no posto de trabalho, a Contratada deverá substituir o funcionário, no prazo de até 24 horas.

4.1.1.7. A ocorrência de ponto facultativo compreendido em dias úteis, não implicará, necessariamente, interrupção dos serviços, reservando-se à Administração o direito de dispensar os serviços, de acordo com a conveniência e a necessidade.

4.1.1.8. Há possibilidade de dispensa dos colaboradores em dias de ponto facultativo, a critério da Administração; não obstante, a concordância por parte da Contratada com a dispensa dos colaboradores acarretará glosa correspondente às despesas com auxílio alimentação e auxílio transporte.

4.1.1.9. É vedado ao pessoal da Contratada, alocado na execução do objeto contratual, a prática de quaisquer atos que atentem contra a imagem, o patrimônio, os recursos, as operações, as informações da Contratante.

4.1.1.10. Na execução das atividades que compreendem os serviços objeto da contratação, os ocupantes dos postos de trabalho deverão cumprir as normas de conduta e disciplina eventualmente adotadas pela Contratada, bem como:

4.1.1.11. Cumprir as normas da Contratante vigentes ou que esta venha a adotar, relativas à circulação por seus ambientes e ao uso de suas instalações, facilidades, refeitório, copas, banheiros, garagem, equipamentos, materiais, insumos, recursos, telefonia e acesso à Internet;

4.1.1.12. Zelar pelo convívio harmonioso com todos no ambiente de trabalho, mantendo conduta respeitosa, discreta, colaborativa e produtiva;

4.1.1.13. Reportar imediatamente ao Fiscal do Contrato, qualquer desconformidade observada no ambiente de trabalho ou nos serviços que possa colocar sob risco, dificultar ou comprometer a eficiência, a eficácia, a segurança ou a regularidade de sua prestação;

4.1.1.14. Atender com presteza às reclamações, principalmente as que se referem à qualidade dos serviços executados, providenciando sua imediata correção, sem ônus para a contratante;

4.1.1.15. Não divulgar, nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato e não utilizar o nome da contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia e formal da contratante;

4.2. **CRONOGRAMA DE REALIZAÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.2.1. As atribuições para execução dos serviços estão dispostas no item 5, devendo os profissionais indicados pela Contratada cumprir todas as normas gerais e ainda as atribuições específicas de cada serviço contratado.

4.3. **DO LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:**

4.3.1. **Local da prestação dos serviços:**

4.3.1.1. **LOTE ÚNICO** - Rua Bárbara Heliodora, nº 171, São Sebastião, Barbacena - MG.

4.3.2. **Os serviços serão prestados:** De segunda à sexta feira, de 08h00min às 17h00min. Qualquer alteração no horário de serviço, só poderá ocorrer com a autorização prévia e formal da contratante.

4.4. **DOS MATERIAIS E EQUIPAMENTOS A SEREM DISPONIBILIZADOS:**

4.4.1. A empresa contratada deverá confeccionar Planilha Mensal de Materiais de limpeza para emprego na prestação dos serviços, conforme modelo constante abaixo na **PLANILHA 01 - PLANILHA MENSAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA**, e encaminhar mensalmente ao Fiscal do Serviço da Unidade BM, devidamente preenchida. 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 partes.

4.4.2. Os materiais deverão atender às legislações específicas, tais como: INMETRO, NBR, ABNT, CONTRAN, CONAMA ou demais Órgãos;

PLANILHA 01 - PLANILHA MENSAL DE MATERIAIS DE LIMPEZA

LOTE ÚNICO

6	GL	Água Sanitária 5 L		
1	GL	Cera Incolor 5 L		
6	GL	Desinfetante concentrado c/5 L		
4	PÇ	Flanela amarela		
4	FR	Limpa Vidros 500 ml		
2	FR	lustra Móveis 200 ml		
20	PÇ	Esponja Dupla Face		
4	PR	Luva para limpeza (mucambo)		
2	PR	Luva para limpeza multiuso amarela		
2	GL	Detergente 5L 1ª LINHA		
15	FR	Multiuso 500ml 1ª LINHA		
16	FD	papel higiênico folha dupla 1ª linha com 30m c/4 rolos		
1	FD	Papel toalha com 1000 folhas		
1	GL	Sabonete Perolado c/ 5 L Solução		
1	FD	Sabão em barra c/5 unidades		
1	FD	Esponja de aço c/ 8 unidades		
1	GL	Sabão pastoso pinho 5L		
1	FD	Saco p/ Lixo 20 L c/ 100 Unidade		
1	FD	Saco p/ Lixo 100 L c/ 100 Unidade		
1	FD	Saco p/ Lixo 200 L c/ 100 Unidade		
5	PÇ	Pano de chão alvejado		

4.4.3. A contratação compreende, além da prestação dos serviços de conservação, higienização e limpeza, a disponibilização dos equipamentos necessários à plena execução dos serviços, de acordo com o quantitativo mínimo indicado na planilha de equipamentos.

4.4.3.1. A disponibilidade dos equipamentos indicados deverá ser permanente, devendo a contratada promover a reposição imediata dos equipamentos que se apresentarem indisponíveis.

PLANILHA DE EQUIPAMENTOS	
LOTE ÚNICO	
BALDE 10 LITROS	4
RODO	4
VASSOURA	4

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

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: DICLOROISOCIANURETO 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.

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 EUCALIPTO, ESSÊNCIA, CORANTE E OUTRAS SUBSTÂNCIA QUÍMICAS PERMITIDAS, COMPOSIÇÃO AROMÁTICA LAVANDA, ACONDICIONADO EM BOMBONA PLÁSTICA, 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.

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

ESPONJA DUPLA FACE - ESPONJA 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'AGUA E IMPREGNADA COM MINERAL ABRASIVO; MATERIAL NÃO BIODEGRADÁVEL.

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

LUSTRA MÓVEIS - APLICAÇÃO: POLIMENTO DE MADEIRA E MOVEIS EM GERAL; COMPOSIÇÃO: SILICONE, ÓLEO MINERAL, PRESERVANTE LAVANDA E ÁGUA; CONSISTÊNCIA: ESPESSANTE; EMULSÃO AQUOSA CREMOSA, PERFUMADO, COMPOSTO CERA, SILICONE, SOLVENTE, EMULSIFICANTE, CONSERVANTE, SEQUESTRANTE, PERFUME E AGUA, EMBALADO EM FRASCO PLÁSTICO LAVANDA; PARA SUPERFÍCIE EM GERAL (EXCETO PISO).

DETERGENTE - LÍQUIDO NEUTRO; 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, INTERFOLIADO, 100% CELULOSE; ACABAMENTO: SEM PICOTE, LISO; COR: BRANCA; ALTA ABSORVIA O, ISENTO DE IMPUREZAS, NÃO RECICLADO. 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 SÓLIDA, 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 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 (200L) - TIPO PLÁSTICO: RECICLADO; CAPACIDADE: 200 LITROS; COR: PRETA; MEDIDAS APROXIMADAS: 100CM X 144CM X 0,12MM; SACO LIXO RESÍDUO COMUM DEVERÁ ATENDER A LEGISLAÇÃO ATUAL VIGENTE REFERENTE A SACOS DE LIXO.

4.5. **REGIME DE EXECUÇÃO:**

4.5.1. **O regime de execução do contrato será o de Empreitada por Preço Global.**

4.5.2. Os serviços de conservação e limpeza, por sua própria natureza, apresentam escopo bem definido, com rotinas previamente estabelecidas em termos de periodicidade, métodos de execução, quantidade de pessoal e insumos necessários, o que permite a mensuração exata dos custos ao longo do período contratual.

4.5.2.1. Previsibilidade dos custos e do objeto: Como os serviços a serem executados possuem características padronizadas e continuidade ao longo do tempo, há clareza quanto ao escopo e à estimativa de custos, o que permite a formulação de propostas globais pelos licitantes. Tal previsibilidade favorece o controle e a gestão contratual pela Administração, evitando surpresas orçamentárias ao longo da execução do contrato.

4.5.2.2. Redução de riscos de aditivos e maior controle financeiro: A empreitada por preço global transfere ao contratado a responsabilidade pelo gerenciamento dos custos dentro do valor contratado, reduzindo a necessidade de reequilíbrios frequentes e possibilitando maior estabilidade financeira do contrato. Além disso, facilita o planejamento orçamentário da Administração Pública, por envolver pagamentos previamente definidos com base no valor global do serviço.

4.5.2.3. Atendimento ao art. 6º, inciso X, da Lei nº 14.133/2021: Nos termos do inciso X do art. 6º da Lei nº 14.133/2021, considera-se empreitada por preço global aquela em que se contrata a execução do objeto por preço certo e total. Tal regime é adequado à contratação de serviços com escopo bem delimitado e execução continuada, como é o caso dos serviços de conservação e limpeza.

4.5.2.4. Melhoria na eficiência e economicidade: Ao fixar um valor global para a execução dos serviços durante o período contratual, a Administração estimula a eficiência na execução, além de mitigar a possibilidade de discussões sobre medições e pagamentos por item ou por tarefa, favorecendo a economicidade e a simplificação da gestão contratual.

4.5.3. Diante do exposto, considera-se tecnicamente adequada e juridicamente justificável a adoção do regime de empreitada por preço global para a contratação dos serviços de conservação e limpeza, em conformidade com os princípios da eficiência, economicidade e planejamento, que regem a nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei nº 14.133/2021).

5. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:**

5.1. O critério de medição a ser utilizado será o "**Cronograma de Serviços**", que serão mensurados das seguintes formas: diários, semanais, quinzenais, mensais, trimestrais e quando necessários abaixo, levando em consideração as áreas em m² e o quantitativo das repartições descritas no item 1.1.

5.2. A medição se dará mensalmente através da emissão do Certificado de Recebimento dos Serviços, pelo Fiscal do Contrato, atestado que os serviços foram realizados em condições satisfatórias para a Administração Pública, de acordo com os seguintes quantitativos:

5.2.1. **DIARIAMENTE:**

- 5.2.1.1. Varredura esmerada e adequada do piso de todas as salas, corredores, “halls”, escadas, passeios e demais dependências internas e externas;
- 5.2.1.2. 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;
- 5.2.1.3. Limpeza com flanela e pano úmido das cadeiras, arquivos, poltronas, mesas e quaisquer móveis que guarneçam as dependências das Unidades;
- 5.2.1.4. Limpeza de vidros e esquadrias que guarneçam as portas internas, com flanelas e álcool, ou outro produto apropriado;
- 5.2.1.5. Lavagem das esquadrias e demais peças que acompanham;
- 5.2.1.6. Limpeza dos estofados existentes nas dependências, com uso de escovas, aspirador, flanela e material próprio;
- 5.2.1.7. Aspiração mecânica do pó nas salas, em que o piso for carpetado, bem como, nas cortinas, passadeiras e capachos;
- 5.2.1.8. Lavagem, limpeza e desinfecção de todas as dependências sanitárias;
- 5.2.1.9. Coleta e retirada do lixo, inclusive das cestas de papéis e cinzeiros e/ou similares;
- 5.2.1.10. Limpeza dos bebedouros e filtros, com material adequado;
- 5.2.1.11. Remoção de todo lixo para fora das dependências das edificações, devidamente acondicionado.
- 5.2.2. **SEMANALMENTE:**
 - 5.2.2.1. Polimento dos metais das maçanetas, torneiras, puxadores e peças semelhantes;
 - 5.2.2.2. Lavagem geral com produto químico adequado, dos azulejos e ardósias de todas as dependências físicas;
 - 5.2.2.3. Remoção de teias de aranha de todas as dependências, paredes, colunas e tetos;
 - 5.2.2.4. Enceramento com material apropriado para pisos, de todas as salas e dependências onde couber tal providência, (enceradeira com potência suficiente de acordo com o tipo de piso a ser encerado);
 - 5.2.2.5. Limpeza com material adequado de todas as esquadrias, vidros e divisórias internas;
 - 5.2.2.6. Enceramento de todos os móveis e utensílios de madeira;
 - 5.2.2.7. Limpeza geral dos ventiladores e das guarnições dos sistemas de ar condicionados;
 - 5.2.2.8. Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, com produto próprio;
 - 5.2.2.9. Limpeza da área externa das dependências físicas.
- 5.2.3. **QUINZENALMENTE:**
 - 5.2.3.1. Limpeza interna e externa das luminárias;
 - 5.2.3.2. Limpeza geral dos interruptores e tomadas;
 - 5.2.3.3. Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros, internamente e externamente;
 - 5.2.3.4. Enceramento geral dos lambris e de todas as divisórias existentes nos recintos das edificações.
- 5.2.4. **MENSALMENTE:**
 - 5.2.4.1. Lavagem e polimento de todas as partes revestidas com ardósia ou similares;
 - 5.2.4.2. Limpeza e lubrificação dos trilhos e dobradiças de todas as portas e janelas;
 - 5.2.4.3. Limpeza de todas as janelas, esquadrias e portas internas e externas.
- 5.2.5. **QUANDO NECESSÁRIO:**
 - 5.2.5.1. Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza, que surjam nas paredes, portas e

áreas pintadas;

5.2.5.2. Remoção de detritos e sujeiras e limpeza do piso de todas as dependências notadamente das vias de acesso;

5.3. **CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:**

5.3.1. **A emissão da Nota Fiscal/Fatura deverá ocorrer até o 7º dia útil do mês subsequente ao mês de prestação dos serviços, e será precedida do recebimento definitivo dos serviços, nos termos abaixo.**

5.3.3. A CONTRATADA **deverá** entregar toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual juntamente com a Nota Fiscal/Fatura, no prazo acima descrito;

5.3.5. O recebimento provisório será realizado por Comissão ou servidor designado para tal atividade, após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:

5.3.6.1. A contratante realizará inspeção minuciosa de todos os serviços executados, por meio de profissionais técnicos competentes, acompanhados dos profissionais encarregados pelo serviço, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar as correções que se fizerem necessárias.

5.3.6.3. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal 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 à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.3.6.4. A Contratada fica obrigada 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 dos serviços ou materiais empregados em sua realização, 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.

5.3.6.5. 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, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei federal nº 14.133, de 2021.

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

5.3.6.7. No prazo de até 15 (quinze) dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou equipe de fiscalização designada pelo Ordenador de Despesas do 3º Comando Operacional de Bombeiros deverá elaborar um Termo de Recebimento dos Serviços em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao Núcleo Administrativo/Gestor do Contrato.

5.3.6.9. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.

5.3.6.10. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

5.3.6.11. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.

5.3.7. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o fiscal do contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:

5.3.8.1. 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 à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

5.3.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, que comprove a adequação do objeto aos termos contratuais, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

5.3.8.5. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.

5.3.8.7. 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.

5.3.9. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

5.3.11. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

5.3.13. 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, a administração notificará o contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

5.3.17. 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.

5.4. **DA LIQUIDAÇÃO:**

5.4.1. 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.

5.4.2. 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:

5.4.3. O prazo de validade;

5.4.4. A data da emissão;

5.4.5. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.4.6. O período respectivo de execução do contrato;

5.4.7. O valor a pagar;

5.4.8. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

5.4.9. 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;

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

5.4.11. Será requisito para a liquidação/pagamento da Nota Fiscal, emitida mensalmente pela empresa CONTRATADA, o envio de toda a documentação necessária, conforme relação abaixo:

- a) Relação nominal dos empregados que atuarão na execução dos serviços de dedicação exclusiva (apenas para início da execução e sempre que alterar);

- b) CTPS (carteira de Trabalho e Previdência Social) ou documentos equivalentes que comprovem vínculo dos empregados preenchidas e assinadas;
- c) Nota Fiscal dos serviços prestados;
- d) Planilha contendo a relação dos materiais fornecidos pela empresa, constando discriminação, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;
- e) Comprovante de despesa que possibilite a conferência do valor unitário dos materiais fornecidos;
- f) Folha de frequência individual assinada pelo funcionário;
- g) Recibo de vale-transporte individual assinado pelo funcionário;
- h) Recibo de alimentação individual assinado pelo funcionário;
- i) Holerite individual assinado pelo funcionário;
- j) Comprovação de pagamento do FGTS, por funcionário ou DCTFWEB
- k) Guia de Previdência Social (GPS) quitada referente ao INSS do empregado;
- l) Planilha de custos com identificação do mês de referência;
- m) Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Web – DCTFWeb e sua respectiva DARF referente aos encargos sociais e trabalhistas dos colaboradores;
- n) 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;
- o) No caso de empresas situadas fora do município de prestação do serviço 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.

5.4.12. A empresa contratada deverá confeccionar a Planilha de Composição de Custos, Anexo V do Edital, sendo de sua responsabilidade a elaboração e certificação das informações e encaminhar mensalmente aos setores responsáveis do 3º COB em Juiz de Fora/MG, devidamente preenchida, observando as instruções elencadas na referida planilha.

5.5. DO PAGAMENTO:

5.5.1. 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 fornecedor indicar, 30 (dias) 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.

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

5.5.3. 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, mediante aplicação do índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, de correção monetária.

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

5.5.5. 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.

5.5.6. A Contratada deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no edital.

5.5.6.1. Eventuais situações de irregularidade 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.

5.5.7. **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.**

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

5.5.8.1. Não produzir os resultados acordados;

5.5.8.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas;

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

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 normas da Lei 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 17 de março de 2023.

7.1.2. As comunicações entre o órgão 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 CBMMG 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 poderá convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterà 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

inexatidão 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 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.

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\$ 50,00 (cinquenta reais)**.

8.2. DOS CRITÉRIOS DE ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

8.2.1. As propostas comerciais deverão ser firmes e precisas, limitadas rigorosamente ao objeto desta licitação, não impor condições, não conter alternativas de preço ou qualquer outra opção que induza o julgamento a ter mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

8.2.2. Deverão ainda, **ofertar apenas um valor por Lote para a prestação do serviço**. As propostas deverão apresentar preço unitário e global, por lote, sendo que o preço global proposto deverá atender à totalidade da quantidade exigida por lote, não sendo aceitas aquelas que contemplem apenas parte do objeto.

8.2.3. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos, contados da data da sua apresentação.

8.2.4. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas, a indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações - CBO, e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

8.2.5. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

8.3.6. **A Planilha de Composição de Custos - Anexo V deverá ser preenchida e encaminhada juntamente com a Proposta Comercial Ajustada, contendo, além do preenchimento dos campos próprios, os dados abaixo:**

8.3.6.1. Sindicatos, Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão os serviços e as respectivas datas-bases e vigências, a fim de contribuir para análise de futuras repactuações.

8.3.7. DA PROVA DE CONCEITO (PoC):

8.3.8. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

9. HABILITAÇÃO:

9.0.1. HABILITAÇÃO JURÍDICA:

9.0.2. 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;

9.0.3. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;

9.0.4. 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-egocios/pt-br/empreendedor;>

9.0.5. 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;

9.0.6. 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;

9.0.7. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

9.0.8. 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;

9.0.9. 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;

9.0.10. 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;

9.0.11. 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).

9.0.12. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

9.1. **HABILITAÇÃO FISCAL, SOCIAL E TRABALHISTA:**

9.1.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

9.1.2. 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.

9.1.3. 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.

9.1.4. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS.

9.1.5. 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.

9.1.6. 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.

9.2. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.2.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.2.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais.

I - Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação pelo fornecedor de Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

$$SG = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

$$LC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

Passivo Circulante

II - Caso a empresa fornecedora 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 5% (cinco por cento) do valor total estimado da contratação.

III - As empresas criadas no exercício financeiro da contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura, conforme disposto no art. 65, §1º da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

IV - O Balanço Patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

V - O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

VI - Caso o fornecedor seja cooperativa, tais documentos deverão ser acompanhados da última auditoria contábil-financeira, conforme dispõe o artigo 112 da Lei Federal nº 5.764, de 1971, ou de uma declaração, sob as penas da lei, de que tal auditoria não foi exigida pelo órgão fiscalizador.

VII - Os licitantes sujeitos ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123, de 2006 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) poderão apresentar em substituição ao Balanço Patrimonial, a Declaração Simplificada Anual ou a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica, a seu critério, conforme art. 27, da Lei Complementar 123, de 2006.

9.3. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICO-OPERACIONAL E TÉCNICO-PROFISSIONAL:

9.3.1. Deverá ser apresentada comprovação de aptidão para o fornecimento de bens similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de atestado de Capacidade Técnica, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, atendendo ao quantitativo mínimo de **10 % (dez por cento)** das quantidades de maior relevância apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência que são as **áres cobertas**, conforme §2º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3.2. A exigência de atestado de capacidade técnica no presente Processo Licitatório visa garantir que a empresa vencedora possua a qualificação necessária para a execução do objeto licitado, promovendo a segurança e a qualidade na contratação pública.

9.3.3. A obrigatoriedade de comprovação da capacidade técnica está respaldada pela Lei de Licitações e Contratos (Lei nº 14.133/2021), especificamente no artigo 67, que trata da qualificação técnica dos licitantes. Este dispositivo visa proteger o interesse público, assegurando que os contratados tenham condições de cumprir adequadamente os contratos administrativos.

9.3.4. A exigência de atestado de capacidade técnica é essencial para:

9.3.4.1. **Garantia da Execução Adequada:** Assegurar que a empresa contratada tenha experiência comprovada e capacidade técnica para realizar o objeto da licitação com qualidade e eficiência.

9.3.4.2. **Minimização de Riscos:** Reduzir os riscos de inadimplência, atrasos e falhas na execução, promovendo maior segurança na contratação.

9.3.4.3. **Proteção do Interesse Público:** Proteger os recursos públicos ao contratar empresas qualificadas, evitando gastos adicionais com correções, retrabalhos ou rescisões contratuais.

9.3.5. Diante do exposto, a exigência de atestado de capacidade técnica se justifica plenamente, sendo uma medida necessária e proporcional para assegurar a qualidade, a segurança e a eficiência na execução do objeto da licitação, bem como a proteção do interesse público.

9.3.6. Para atendimento do quantitativo indicado no item 9.15.74, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.3.7. Os atestados deverão conter:

9.3.7.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

9.3.7.2. Local e data de emissão;

9.3.7.3. Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

9.3.7.4. Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido.

9.3.7.5. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9.3.7.6. 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 do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

9.3.7.7. 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.

9.3.7.8. Em caso de apresentação por atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

9.3.7.9. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa

consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio.

9.3.7.10. Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação.

9.4. **DECLARAÇÃO:**

9.4.1. 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.

9.4.2. 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.

9.5. **HABILITAÇÃO DE COOPERATIVAS:**

9.5.1. 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: 1) ata de fundação; 2) estatuto social com a ata da assembleia que o aprovou; 3) regimento dos fundos instituídos pelos cooperados, com a ata da assembleia; 4) editais de convocação das três últimas assembleias gerais extraordinárias; 5) três registros de presença dos cooperados que executarão o contrato em assembleias gerais ou nas reuniões seccionais; e 6) ata da sessão que os cooperados autorizaram a cooperativa a contratar o objeto da contratação.

10. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:**

10.1. **DA CONTRATANTE:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com o presente Termo e Referência, contrato e eventual anexos.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo e 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. 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.

10.1.6. 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.

10.1.6.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item anterior, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor especialmente designado, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

10.1.9. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta

10.1.10. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com a especificação e da proposta comercial da CONTRATADA.

10.1.11. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.

10.1.12. Conceder prazo de 05 (cinco) dias úteis, após a notificação, para a CONTRATADA regularizar as falhas observadas.

10.1.13. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pela CONTRATADA.

10.1.14. Aplicar à CONTRATADA as sanções regulamentares.

10.1.15. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes.

10.1.16. Fornecer condições materiais à execução do presente contrato, tais como fornecimento de água e energia elétrica nas dependências em que será prestado o serviço.

10.1.17. Caso necessário, disponibilizar local adequado e apropriado para a instalação de vestiários e refeitórios para os empregados da CONTRATADA, para a armazenagem de materiais e equipamentos, bem como para a prestação do serviço.

10.1.18. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

10.1.19. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) nota(s) fiscal (ais) /fatura(s) da contratada, após o recebimento definitivo por parte da comissão designada para tal finalidade.

10.1.20. 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.

10.2. **DA CONTRATADA:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

10.2.2. Efetuar a prestação de serviço de forma contínua, em todo o complexo Administrativo e Operacional da sede da Unidade, emitindo a nota fiscal mensal após emissão e recebimento do empenho de referência, que lhe será comunicado e entregue pela CONTRATANTE.

10.2.3. 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 poderá onerar o objeto do contrato.

10.2.4. 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.

10.2.5. 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.

10.2.6. 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 art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.7. 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.

10.2.8. 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.

10.2.9. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.

10.2.10. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento.

10.2.11. Responsabilizar-se pela garantia 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.

10.2.12. 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.

10.2.13. 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.

10.2.14. 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.

10.2.15. 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.

10.2.16. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, enquanto perdurar a vigência da garantia oferecida sem qualquer ônus para a CONTRATANTE.

10.2.17. Deverá se responsabilizar integralmente por quaisquer incorreções e eventuais problemas ocorridos durante a prestação do serviço.

10.2.18. Fornecer juntamente com a entrega do serviço toda a sua documentação técnica e sua respectiva garantia, quando for o caso.

10.2.19. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação do serviço a si adjudicado, até sua execução no local de destino.

10.2.20. Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da contratante.

10.2.21. Observar as normas e legislação relativa aos materiais fornecidos para realização do serviço;

10.2.22. Responsabilizar-se por todos os ônus relativos à prestação do serviço a si adjudicado, inclusive com as obrigações contratuais de seus funcionários;

10.2.23. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação;

10.2.24. Arcar com eventuais prejuízos causados à CONTRATANTE e/ou a terceiros, provocados por ineficiência ou irregularidade cometidas por seus empregados, convenientes ou prepostos, envolvidos na execução do contrato;

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. 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.

10.2.27. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante.

10.2.28. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, 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.

10.2.29. 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 deste contrato.

10.2.30. 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.

10.2.31. 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.

10.2.32. 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.

10.2.33. Acatar e fazer com que seus empregados cumpram todas as instruções emanadas do servidor designado pela CONTRATANTE para fiscalizar a execução dos serviços;

10.2.34. 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;

10.2.35. 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 perfeitas 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;

10.2.36. 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;

10.2.37. Substituir os empregados que, por qualquer motivo não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, quando exigidas pela CONTRATANTE;

10.2.38. 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;

10.2.39. 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;

10.2.40. 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;

10.2.41. 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;

10.2.42. 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, 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;

10.2.43. Comprovar, sempre que solicitado pela CONTRATANTE, 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;

10.2.44. Para pagamento dos vales-transportes, a Unidade exigirá Nota Fiscal à parte devendo ser acompanhada de planilha que comprove o recebimento dos vales-transportes pelos funcionários, assinada pelo fiscal da prestação de serviços do mês e pelos funcionários beneficiados;

10.2.45. Comprovar, mensalmente, à CONTRATANTE, através de relação o pagamento dos vales-transportes e Ticket alimentação para cada empregado;

10.2.45.1. **O Ticket alimentação, caso previsto na CCT, deverá ser pago até o primeiro dia útil do mês de competência a ser trabalhado.**

10.2.46. Efetuar o pagamento aos funcionários independentemente e sem qualquer vínculo ao pagamento a ser feito pela CONTRATANTE;

10.2.47. Zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:

10.2.47.1. 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;

10.2.47.2. É vedada a permanência dos empregados nas dependências do Órgão no qual prestam serviços, antes ou depois do horário de trabalho;

10.2.47.3. 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;

10.2.47.4. É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências da CONTRATANTE;

10.2.47.5. 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.

10.3. **DO PREPOSTO:**

10.3.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

11. **INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

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

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 documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e 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 SEGUINTE SANÇÕES:**

11.2.1. **Advertência:**

11.2.1.1. 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:**

11.2.2.1. quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.21.153 a 11.21.158, 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:**

11.2.3.1. quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.21.159 a 11.21.163, bem como nos subitens 11.21.153 a 11.21.158, 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 trigésimo dia de atraso.

11.2.5. As sanções previstas nos subitens 11.22.164, 11.22.165 e 11.22.166 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2.6. 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, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.2.7. 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.

11.2.8. 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.

11.2.9. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.2.10. 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.

11.2.11. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.2.11.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.2.11.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.2.11.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.2.11.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.2.12. 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.

11.2.13. 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.

11.2.14. 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.

11.2.15. 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.

11.2.16. 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\$ 128.086,17 (cento e vinte e oito mil oitenta e seis reais e dezessete centavos)**.

12.2. A estimativa de preços foi realizada mediante pesquisa de preços junto à empresas do ramo, com 3 (três) orçamentos, anexos ao processo licitatório, conforme Mapa de Preços.

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 25.698/26 de 14 de janeiro de 2026.

13.2. A despesa será custeada pela dotação orçamentária: **1401.06.182.052.4114.0001.33.90.37.01 - Fontes de Recursos 10, 27 e 60**, tendo este saldo suficiente para cumprir o valor total de até **R\$ 128.086,17 (cento e vinte e oito mil oitenta e seis reais e dezessete centavos)**.

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

ELABORADO POR:

**MARCO AURÉLIO MARCONATO, 2º TENENTE BM
AGENTE COORDENADOR DA AÇÃO/3º COB**

AUTORIZADO POR:

**WASHINGTON GOULART DO NASCIMENTO, TENENTE-CORONEL BM
ORDENADOR DE DESPESAS/3º COB**



Documento assinado eletronicamente por **Marco Aurelio Marconato, 2º Tenente BM**, em 26/06/2026, às 13:28, 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 **Washington Goulart do Nascimento, Tenente-Coronel BM**, em 26/06/2026, às 14:19, 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 **143090716** e o código CRC **48C985B1**.