



ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

DATA	ÓRGÃO/ENTIDADE SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA
15/05/2026	POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS	1251855

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA
Nome: Ricardo Paulo dos Santos, Almojarife E-mail: almox.6rpm@gmail.com	EM/6ª RPM

SUMÁRIO

- 1 - OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO
- 2 - FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO
- 3 - REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO
- 4 - MODELOS DE EXECUÇÃO DO OBJETO
- 5 - CRITÉRIOS ESTIPULADOS PELA PMMG PARA A ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS A SER APRESENTADA JUNTO À PROPOSTA COMERCIAL
- 6 - CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO
- 7 - PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO
- 8 - MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO
- 9 - CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR
- 10 - HABILITAÇÃO
- 11 - OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES
- 12 - INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
- 13 - ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO
- 14 - ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

APÊNDICE A - Modelo de planilhas de custos**APÊNDICE B - Relação de equipamentos e método de depreciação****1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização e jardinagem no quartel em Lavras, Varginha e Três Corações, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas neste documento.

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS NOS SEUS RESPECTIVOS LOCAIS DE ATUAÇÃO								
Lote	CÓDIGO SIAD	DESCRIÇÃO	MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL	FUNÇÃO (carga horária)	EMPREGADOS TERCEIRIZADOS POR LOCAL	EMPREGADOS TERCEIRIZADOS POR MUNICÍPIO	VALOR DE REFERÊNCIA
			Lavras/MG	6ª RPM, 8º BPM e EM/6ª RPM - Rua Comandante	01 jardineiro(a) 40h/Sem	01	04	

ÚNICO	4561	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL	Nélio, nº 111, Bairro Santa Efigênia	03 faxineiros(as) 40h/Sem	03	R\$ 375.813,36		
			Varginha/MG	24º BPM - Avenida Celina Ferreira Ottoni, nº 3655, Bairro Alto Sion	01 faxineiro(a) (40h/Sem) + 01 faxineiro(a) (20h/Sem)		02	02
			Três Corações/MG	16º Cia PM Ind - Av. Rei Pelé, 683 - Peró Um	01 faxineiro(a) 40h/Sem		01	01

1.1.1. **O limite orçamentário para o lote único é de R\$ 375.813,36 (trezentos e setenta e cinco mil oitocentos e treze reais e trinta e seis centavos)**

1.1.2. A estimativa de custos da nova contratação foi elaborada com base na Convenção Coletiva de Trabalho vigente para o exercício de 2026, a qual promoveu atualização salarial da categoria, bem como a inclusão de novos benefícios obrigatórios, tais como o fornecimento de cartão cesta básica, impactando diretamente na composição dos custos da mão de obra.

1.2. **Caracterização do Objeto:**

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

1.3. **Lotes Exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte (MEPP):**

1.3.1. A participação na presente contratação é aberta a todos (sem exclusividade ou reserva de lotes para microempresas, empresas de pequeno porte e equiparados aos benefícios do Decreto nº 47.437/2018 e Lei Complementar nº 123/2006).

1.4. **Da Contratação:**

1.4.1. A vigência inicial da contratação será de 12 (doze) meses, contados do primeiro dia útil subsequente à divulgação do contrato no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, podendo ser prorrogada sucessivamente, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133/2021, até o limite máximo de 10 (dez) anos, desde que demonstrados cumulativamente:

- I - a manutenção da necessidade administrativa e do interesse público na continuidade da contratação;
- II - a vantajosidade econômica da prorrogação, mediante análise técnica e financeira compatível com os preços praticados no mercado e com os mecanismos contratuais de reajuste e repactuação;
- III - o desempenho satisfatório da contratada durante a execução contratual, observado o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e operacionais previstas no contrato;
- IV - a inexistência de sanções administrativas impeditivas ou ocorrências contratuais graves que desaconselhem a continuidade da contratação;
- V - a manutenção das condições de habilitação e qualificação exigidas no procedimento licitatório;
- VI - a existência de disponibilidade orçamentária para suporte das despesas decorrentes da prorrogação.

1.4.2.1. A prorrogação contratual será precedida de avaliação anual da execução do contrato, a ser formalizada pela fiscalização e gestão contratual, contendo análise de desempenho, qualidade dos serviços prestados, economicidade e vantajosidade da manutenção da avença.

1.4.2.2. A mera existência de saldo orçamentário ou a natureza contínua do serviço não asseguram direito subjetivo à prorrogação contratual, constituindo a renovação ato discricionário da Administração Pública, condicionado à conveniência administrativa e ao interesse público.

1.4.2.3. A Administração poderá deixar de promover a prorrogação contratual caso identifique perda de vantajosidade, desempenho insatisfatório, inadequação da solução contratada ou surgimento de alternativa mais eficiente e econômica para atendimento da necessidade pública.

1.4.3. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.

1.4.4. O contrato (ou outro instrumento que o substitua) oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.4.5. Importa destacar que os serviços objeto da presente contratação possuem natureza contínua e são indispensáveis ao adequado funcionamento das Unidades da Polícia Militar de Minas Gerais abrangidas por este Termo de Referência, sendo inviável sua interrupção sem prejuízo à salubridade dos ambientes, à saúde dos militares e à eficiência das atividades administrativas e operacionais.

1.5. **Descrição da Solução:**

1.5.1. Os serviços serão executados nos locais indicados neste Termo de Referência, consoante ao quadro previsto no subitem 1.1 deste termo, que contempla a quantidade de empregados terceirizados com os respectivos locais de atuação para cada lote;

1.5.2. Os serviços correspondem à limpeza, conservação e higienização e jardinagem deverão ser executados pela empresa Contratada por meio de pessoal sob sua inteira responsabilidade trabalhista, não podendo, em hipótese alguma, serem cedidos ou subcontratados a terceiros;

1.5.3. A execução dos serviços será realizada diariamente, em horários fixados pela PMMG, respeitado o limite de 40h semanais diurnas, exceto no item 2 do lote único, que no 24º BPM em Varginha, um dos faxineiros tem carga horária reduzida de 20 (vinte) horas semanais.

1.5.3.1. As propostas devem obedecer os salários de cada categoria previstos em **Convenção Coletiva de Trabalho VIGENTE**, que atenda aos locais objeto deste certame, além de ser compatível com a atividade de Asseio e Conservação.

1.5.4. Em hipótese alguma deverão ser previstas horas-extras, porquanto não será objeto de indenização pela PMMG.

1.5.5. Os serviços deverão ser executados observando o cumprimento dos dispositivos da área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações do Ministério do Trabalho, Convenções de Sindicatos creditados no ramo de Asseio e Conservação, devidamente homologadas pelo Ministério do Trabalho, e demais Normas Regulamentadoras,

1.5.6. O horário de trabalho dos empregados terceirizados será definido entre a Contratante e a Contratada de acordo com o horário de funcionamento dos locais específicos onde eles estarão desempenhando suas atividades, sendo mantida a carga horária de 08 (oito) horas por dia, preferencialmente de 8h às 17 horas, com intervalo de 01 (uma) hora de almoço.

1.5.6.1. **No item 2 do lote único, na Guarnição Policial do 24º BPM em Varginha, um dos faxineiros tem carga horária reduzida de 20 (vinte) horas semanais, distribuídas em 4 (quatro) horas por dia, preferencialmente de 8h às 12 horas.**

1.5.7. Os materiais de limpeza serão fornecidos pela Contratante, salvo para os itens previstos na planilha da cidade de Lavras, no subitem 4.5.2 deste termo, que atenderão o uso específico das funções do Jardineiro, devendo ser entregues diretamente no Almoarifado do Estado Maior da 6ª RPM, em Lavras, no endereço citado no subitem 1.1 deste Termo.

1.5.8. Os equipamentos a serem fornecidos pela contratada para prestação do serviço, deverão ser entregues nos locais de prestação de serviço, conforme quadro de distribuição previstos no subitem 4.6.1 deste Termo.

1.5.9. A empresa contratada deverá cumprir, durante toda a execução do contrato, as obrigações assumidas, mantendo todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação terceirizada de conservação e limpeza, visa atender à necessidade da Administração Pública nos pavilhões da Sede da Guarnição Policial Militar em Lavras, bem como na Sede dos Batalhões localizados em Varginha e Três Corações, sendo um serviço essencial que visa garantir:

- a) **Eficiência e qualidade:** Empresas especializadas possuem equipamentos, tecnologia e mão de obra qualificada para realizar serviços de limpeza e conservação com excelência;
- b) **Economia de recursos:** Terceirização reduz custos com contratação, treinamento e manutenção de equipe própria;
- c) **Flexibilidade e escalabilidade:** Serviços terceirizados podem ser adaptados às necessidades variáveis do prédio;
- d) **Melhoria da imagem:** Ambiente limpo e organizado reflete positivamente na imagem do prédio e da instituição;
- e) **Foco nas atividades principais:** Emprego dos recursos humanos da Corporação focados em atividades essenciais ao público.

2.2. Portanto, a contratação desses serviços terceirizados é não apenas necessária, mas também justificada, pois visa a conservação e limpeza dos prédios sob a responsabilidade da Contratante, que não possui mão de obra orgânica para execução dessa atividade, atendendo plenamente aos interesses da Administração Pública e das normas vigentes.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

3.1. Da Participação de Consórcio:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio devido a baixa complexidade do objeto.

3.2. Da participação de Cooperativa:

3.2.1. Não será admitida a participação de sociedades cooperativas na presente contratação, tendo em vista que o objeto envolve prestação de serviços contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos do art. 6º, inciso XVI, da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2.2. A execução contratual demanda alocação permanente de trabalhadores nas dependências da Administração, com submissão a rotinas operacionais previamente definidas, fiscalização contínua, controle de jornada, distribuição funcional de tarefas e observância de padrões regulares de execução, elementos que evidenciam a necessidade de pessoalidade, habitualidade e subordinação operacional incompatíveis com o regime jurídico cooperativo.

3.2.3. Além disso, a natureza dos serviços exige disponibilidade contínua de mão de obra vinculada à dinâmica administrativa das Unidades Policiais Militares, circunstância que inviabiliza a execução autônoma típica das cooperativas de trabalho.

3.2.4. A presente vedação busca resguardar a adequada execução contratual, prevenir riscos de intermediação irregular de mão de obra e assegurar observância à legislação trabalhista, previdenciária e aos princípios da eficiência, continuidade do serviço público e segurança jurídica.

3.3. Da subcontratação:

3.3.1. É vedado à CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente a execução dos serviços objeto da contratação.

3.4. Da sustentabilidade:

3.4.1. Durante a vigência contratual, as empresas contratadas devem adotar as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços, no que couber (como obrigações da contratada):

- a) adote medidas para evitar o desperdício de água tratada. Recomenda-se observar se há legislação estadual ou municipal neste tema;
- b) observe a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- c) forneça aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- d) realize um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- e) realize a separação dos resíduos reutilizáveis e recicláveis descartados pelos órgãos e entidades da Administração Pública Federal direta e indireta, e a sua destinação prioritária às associações e cooperativas de catadores de materiais recicláveis, que será precedida pela coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6, de 3 de novembro de 1995 e do Decreto nº 10.936, de 2022;
- f) respeite as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) preveja a destinação ambiental adequada das pilhas e baterias usadas ou inservíveis, segundo disposto na Resolução do CONAMA vigente.

3.5. **Da indicação de marcas ou modelos:**

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. **Da vedação de utilização de marca ou modelo:**

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. **Da exigência de carta de solidariedade:**

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

3.8. **Da garantia da contratação:**

3.8.1. Será exigida a garantia da contratação, nos termos do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

3.8.1.1. O percentual da garantia será de 5% (cinco por cento) do valor inicial do contrato, para contratações em geral, conforme art. 98 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

3.8.2. A garantia poderá ser apresentada nas modalidades: seguro-garantia, fiança bancária, caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, título de capitalização.

3.8.3. A garantia será prestada, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, prorrogáveis por igual período, a critério do contratante, contados da assinatura do contrato.

3.8.3.1. No caso de optar pela modalidade seguro-garantia, conforme disposto no §3º do art. 96 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o prazo será de no mínimo 1 (um) mês, contado da data de homologação do procedimento e anterior à assinatura do contrato.

3.8.4. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade de 03 (três) meses após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.

3.8.4.1. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do contratante, em conta específica, com correção monetária.

3.8.4.2. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia ou por aquele que o substituir em suas competências.

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

3.9. **Da Vistoria**

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

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

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

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

3.9.5. A vistoria será realizada nas seguintes condições:

3.9.5.1. A data e o horário da vistoria poderão ser marcados diretamente com os locais da prestação de serviço, previstos no subitem 1.1, pelos seguintes telefone:

3.9.5.2. Para Rua Comandante Nélio, nº 111, Bairro Santa Efigênia, Lavras, pelo telefone: (35) 3829-3222;

3.9.5.3. Para Avenida Celina Ferreira Ottoni, nº 3655, Bairro Alto Sion, Varginha, pelo telefone: (35) 3068-2004/2028;

3.9.5.4. Para Avenida Deputado Renato Azeredo, nº 683, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Três Corações, pelo telefone (35) 3235-1990 ou (35) 3691-1138/1166.

3.9.6. A vistoria será acompanhada por policiais militares, designados no momento da Vistoria.

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

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:**

4.1. Prazo e Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do objeto do único seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto do Lote único: até 10 (dez) dias, contados da data de recebimento da nota de empenho e/ou autorização para início dos serviços.

4.1.1.2. Os serviços do deverão ser realizados nos locais previstos no quadro do subitem 1.1, de segundas a sextas feiras, de 08h às 17h, com intervalo de 01 (uma) hora de almoço, que será de 12h às 13h, exceto para o item 2 do lote único, que no 24º BPM em Varginha, um dos faxineiros tem carga horária de 20h (vinte horas) semanais, preferencialmente de 08h às 12h.

4.2. Relação de tarefas, de materiais, de equipamentos, Uniformes e EPI's para prestação de serviço nas Guarnições da Polícia Militar de Minas Gerais, destacam-se:

a) Serviços em comum a serem prestados nas Guarnições policiais militares:

SERVIÇOS ORDINÁRIOS A SEREM PRESTADOS	
1.1	Limpeza com flanela e pano úmido das cadeiras, arquivos, poltronas e quaisquer moveis que guarneçam as dependências dos locais da Unidade, conforme escala do Fiscal de Contrato.

1	DIÁRIO	1.2	Coleta e retirada de lixo orgânico das cozinhas dos prédios.
		1.3	Aplicação de pano molhado a fim de remover a sujeira superficial das mesas e cadeiras das dependências relacionadas na escala de limpeza e passar a enceradeira para recuperar o brilho onde for necessário, conforme escala do Fiscal de Contrato.
		1.4	Visita nas seções da Administração, para coleta e retirada do lixo, devidamente acondicionados, corredores, hall, escadarias, passeios e demais dependências internas e externas.
		1.5	Varredura adequada do piso e rodapés de todas as salas, corredores, "halls", escadarias, passeios internos e demais dependências internas e externas (Conforme escala)
2	SEMANAL	2.1	Limpeza com flanela e pano úmido das cadeiras, mesas, arquivos, poltronas, estofados e quaisquer mobiliários que guarneçam as dependências da Unidade.
		2.2	Enceramento da mesa de madeira, situada no Auditório da 6ª RPM.
		2.3	Coleta e retirada do lixo comum, inclusive das cestas de papéis.
		2.4	Limpeza, lavagem e desinfecção de todas as dependências sanitárias dos prédios.
		2.5	Limpeza dos eletrodomésticos tais como: geladeiras, freezers, frigobares, fogões, fornos micro-ondas que guarneçam as dependências dos aquartelamentos.
		2.6	Limpeza para remoção de sujeira superficial dos materiais eletroeletrônicos que guarneçam as dependências dos aquartelamentos (televisores, monitores, teclados, aparelhos de som e computadores).
		2.7	Varredura esmerada e adequada do piso de todas as salas, corredores, hall, escadarias, passeios e demais dependências internas e externas, inclusive piso de mármore
		2.8	Limpeza dos bebedouros e filtros de pia, com material adequado.
3	QUINZENAL	3.1	Limpeza dos refeitórios/copas com lavagem dos pisos, pias e bancada
		3.2	Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, com produto próprio.
		3.3	Limpeza das maçanetas, torneira, puxadores e peças semelhantes
		3.4	Limpeza dos estofados encontrados na totalidade das dependências, com uso de escova, aspirador, flanela e material próprio.
		3.5	Limpeza geral dos interruptores e tomadas.
		3.6	Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros, internamente.
		3.7	Limpeza de vidros e esquadrias que guarneçam as portas internas, com flanelas e álcool ou outro produto apropriado.
		3.8	Enceramento com material apropriado para pisos, sintecados ou não, de todas as salas e dependências onde couber tal providência.
		3.9	Limpeza geral com pano úmido dos "lambris" e de todas as divisórias existentes nos recintos dos prédios indicados.
4	MENSAL	4.1	Limpeza externa de todos os armários existentes nos vestiários do aquartelamento, inclusive com a retirada de poeira, manchas e teias de aranha utilizando material apropriado.
		4.2	Polimento dos metais das maçanetas, torneira, puxadores e peças semelhantes.
		4.3	Remoção de teias de aranha, insetos e/ou sujeiras dos tetos e paredes de todas as dependências internas e externas;
		4.4	Lavagem das esquadrias e demais peças que a acompanham.
		4.5	Limpeza interna de todas as janelas, esquadrias e portas internas.
		4.6	Limpeza geral dos ventiladores e das guarnições dos sistemas de ar condicionado (evaporadora e lavagem dos filtros dos aparelhos de ar condicionado).
		4.7	Enceramento de todos os móveis e utensílios de madeira.
5	QUANDO NECESSÁRIO	5.1	Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza, que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas.
		5.2	Remoção de detritos e sujeiras e limpeza do piso de todas as dependências, notadamente das vias de acesso.
		5.3	Varredura do pátio asfaltado.
		5.4	Limpeza e desentupimento das canaletas de drenagem pluvial, inclusive caixas de inspeção.
		5.5	Poda das árvores e arbusto dos jardins.
		5.6	Corte, poda e retirada da grama e plantas dos jardins.

OBS: Os serviços previstos nos subitens 5.5 e 5.6 do quadro acima, refere-se a função do jardineiro contratado apenas para a cidade de Lavras.

4.3. **DA PERIODICIDADE DO SERVIÇO DE JARDINAGEM (Apenas para cidade de Lavras)**

4.3.1. **Diariamente**

- a) Remoção de detritos e sujeiras e limpeza dos pátios de todas as dependências, notadamente das vias de acesso;
- b) Serviço de capina e poda com remoção do mato e galho nas áreas comuns do Complexo;
- c) Varrição, limpeza e manutenção de toda área externa (pátios e áreas comuns);
- d) Outros previsto no Código Brasileiro de Ocupações - CBO.

4.3.2. **Sempre que necessário**

- a) Serviço de capina e poda com remoção do mato e galhos da Unidade em que está alocado e quando solicitado nas áreas comuns do Complexo;
- b) Executar atividades de capina de áreas externas e passeios da entrada do quartel, bem como poda, roçado mecânico ou manual, utilizando ferramentas e equipamentos específicos;
- c) Aplicar herbicidas de uso permitido e não controlado, exclusivamente para manutenção de jardins e áreas verdes, observada a legislação ambiental e de segurança aplicável (não inclui o serviço de dedetização/desinsetização);
- d) Dar apoio no combate de eventuais queimadas;
- e) Preparar, organizar e manter limpo o local de trabalho;
- f) Recolher e remover resíduos provenientes das atividades executadas;
- g) Executar as atividades em conformidade com as normas e procedimentos técnicos e de segurança, qualidade, higiene e preservação ambiental;
- h) Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior e os outros previsto no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;
- i) Plantio e replantio de mudas e sementes, quando necessário.
- j) Poda de árvores e arbustos dos jardins;
- k) Corte, poda e retirada da grama, bem como de plantas inservíveis dos jardins.

4.4. **Do local e horário da prestação do serviço:**

4.4.1. Sede da 6ª RPM e 8º BPM, Rua Comandante Nélio, nº 111, Bairro Santa Efigênia, Lavras/MG;

4.4.2. Sede da 16ª Cia PM Ind, Avenida Deputado Renato Azeredo, nº 683, Bairro Nossa Senhora Aparecida, Três Corações/MG

4.4.3. Sede do 24º BPM, Avenida Celina Ferreira Ottoni, nº 3655, Bairro Alto Sion, Varginha/MG;

4.4.4. Os serviços deverão ser realizados nos locais previstos acima, de segundas às sextas feiras, de 08h às 17h, com intervalo de 01 (uma) hora de almoço, que será de 12h às 13h, exceto para o item 2 do lote único, que no 24º BPM em Varginha, um dos faxineiros tem carga horária de 20h (vinte horas) semanais, preferencialmente de 08h às 12h

4.5. **Dos materiais, equipamentos, uniformes e EPI a serem disponibilizados pela contratada para prestação dos serviços para as guarnições policiais militares:**

4.5.1. Para a perfeita execução dos serviços, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no item 1 deste Termo de Referência, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, uniformes, EPI's, e utensílios necessários, promovendo sua substituição quando necessário:

4.5.2. Relação de materiais que devem ser entregues até o 5º dia útil apenas na **cidade de Lavras**, destinados ao desempenho das funções do jardineiro, cujo endereço previsto no subitem 4.4.1 deste Termo.

ITEM	CÓDIGO ITEM	DESCRIÇÃO COMPLETA DO ITEM	DESCRIÇÃO SUCINTA	QUANT	UNIDADE	PERIODICIDADE
1	14486	Gasolina automotiva - tipo: comum	Gasolina comum	20	Litro	Mensal
2	1022261	Herbicida - ingrediente ativo: glifosato; concentração: 480 g/l; formulação: concentrado solúvel; destinação (1): grupo químico: glicina substituída; destinação (2): n.a. (não agrícola); destinação (3): para utilização em capina de ervas;	Herbicida glifosato	5	Litro	Semestral
3	1528920	Fio de nylon para aparador de grama - finalidade: cortar grama, 2,7m,m quadrado; marca/modelo equipamento: compatível com todas as roçadeiras a gasolina.	Fio de nylon para aparador de grama	1	Rolo 200 metros	Anual
4	1856332	Óleo lubrificante - classificação: 2 tempos, para motor de motosserra e roçadeira	Óleo 2 tempos	2	FRASCO 500ML	Mensal

4.5.3. Os materiais acima deverão ser fornecidos até o quinto dia útil de cada mês, de acordo com as quantidades e periodicidade previstas na planilha, devendo fazer parte do valor global da proposta comercial da Contratada apresentada na licitação.

4.5.4. Local de entrega mensal dos materiais será diretamente no Almoxarifado da Unidade sediada no município de Lavras, conforme endereços previstos no subitem 1.1 deste Termo.

4.5.5. As quantidades descritas estimam o consumo de materiais que serão usados no desempenho das funções do jardineiro e servem de referência para que o fornecedor proponha seus preços junto a proposta;

4.5.6. Salieta-se que na planilha de custos deverá ser colocado no respectivo grupo de materiais, o valor mensal consoante as quantidades acima descritas, apenas para o município de Lavras;

4.5.6.1. Os demais materiais de limpeza necessários para realização dos serviços serão fornecidos pela Contratante;

4.5.7. Os valores dos materiais previstos na planilha acima, devem corresponder aos valores praticados no mercado;

4.5.8. A Contratada deverá fornecer os materiais de consumo conforme a solicitação do Fiscal do Contrato, podendo ser alterada a periodicidade conforme necessidade da Contratante, desde que seja preservada a quantidade total dos materiais prevista para o período de 1 (um) ano, sendo mantido o valor global da proposta comercial apresentada pelo fornecedor.

4.6. EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS PELA CONTRATADA:

4.6.1. A Contratada deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, os equipamentos conforme quantidade, especificações mínimas do quadro abaixo:

EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA							
ITEM	CÓDIGO SIAD	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE			
				TOTAL	6ª RPM, 8º BPM e EM/6ª RPM (Lavras)	24º BPM (Varginha)	16ª Cia PM Ind (Três Corações)
1	1361325	Tanquinho - capacidade: 10kg de roupa seca; dimensões: 94,5cm (altura) x 53cm (largura) x 53cm (comprim.); voltagem: 110 volts	Un	2	1	1	0
2	1363506	Lavadora de pressão - tipo: residencial; finalidade: limpeza de prédios e carros; motor: bivolt, com 1,5 kw de potencia; pressão: 1740 libras/pol2; vazão: 360 l/h; gatilho: com trava de segurança; engate: rápido; recipiente: recipiente para aplicação de produto químico; potencia motor: 1,5 kw potencia. contendo todos os acessórios necessários e tipos variados de bicos.	Un	2	1	1	0
3	1805843	Aspirador de pó e/ou líquidos - tipo: soprador/aspirador; tensão: 110 volts; dimensões: 20 x 18 x 20cm aprox.(alt. x larg. x comp) / ,5kg; capacidade de aspiração: 2,3 m3/minuto; acessórios: tubeiras e saco coletor	Un	3	1	1	1
4	1841173	Cortador de grama - motor: à gasolina, 02 tempos; Corte: 500mm; Potência 3,8 HP à 3500 RPM; 121 CC, partida manual retrátil	Un	1	1	0	0
5	1530658	Coletor/contentor de lixo - tipo: carro coletor coleta seletiva; rodas: 2 rodas de borracha; capacidade: 120 litros; material: polietileno injetado alta densidade aditiv. uv; formato: retangular 95cm altura x 57cm largura x 55cm prof.; cor: cinza; tampa: articulada ao próprio corpo; pedal: com pedal; alca: para manuseio;	Un	2	2	0	0
6	15849	Roçadeira - motor: 2 tempos, 35,2cc, potencia de 1,7 kw, 12500 rpm; ignição: eletrônica; carburador: carburador com membrana + diafragma; combustível: combustão a gasolina ou óleo; capacidade tanque: 580cc; deve acompanhar faca 3 pontas; carretel de nylon; jogo de ferramentas; cinto duplo; todos os equipamentos de proteção individual necessários.	Un	1	1	0	0
7	11878	Escada extensível - matéria-prima: alumínio; degrau: 2 x 10 degraus; altura: 5,7 (esticada), 3,30 (fechada), 3,10 (aberta em a); peso suportado: 120kg;	Un	2	1	1	0
8	1685945	Escada extensível - matéria-prima: alumínio; degrau: 7 degraus + plataforma; altura: aproximadamente 2 metros; peso suportado: ate 200 kg;	Un	2	1	0	1
9	73733	Pulverizador - funcionamento: manual; pulverizador costal de alta pressão; capacidade: 20 lts; potencia motor: sem motor;	Un	1	1	0	0

10	108375	Enxada uso agrícola com cabo - matéria prima: ferro; tamanho: grande;	Un	2	1	0	1
11	772186	Enxada com cabo - tipo: largo; matéria-prima: aço forjado; medidas: 150mm x 200mm; diâmetro do olho: 30mm de diâmetro; cabo: cabo em madeira de 1,5m;	Un	1	1	0	0
12	964760	Esguicho - formato: pulverizador; regulagem: com regulagem do jato de água; diâmetro: 1/2 polegada; matéria-prima: alumínio e bronze;	Un	3	1	1	1
13	1314882	Extensão elétrica encapada - tipo: carretel; tamanho: 30 metros; bitola fio: 2x2,50mm; número tomada: mínimo 3; corrente: 20a; plugue: 2p+t (padrão brasileiro);	Un	2	1	0	1
14	1541846	Facão - matéria prima: lamina em aço carbono, fio liso; tipo: para mato; tamanho: 14 polegadas; cabo: polipropileno;	Un	1	1	0	0
15	501590	Foice - tipo: roçadeira; matéria-prima: aço forjado; corte trabalho: com área de corte medindo 400mm; olho: 35mm x 120mm de comprimento; cabo: com cabo em madeira	Un	1	1	0	0
16	3409	Garfo agrícola/jardinagem - matéria-prima: aço; tamanho: grande; número de dentes: com 4 dentes;	Un	1	1	0	0
17	336262	Lima - perfil: chata; tipo de corte: murça; matéria-prima: aço; medidas: 10 polegadas;	Un	2	1	0	1
18	1541897	Machado - tamanho/peso: 130mm linha de corte e 65mm de altura (mínimas); matéria prima: aço forjado com pintura, proteção contra oxidação; tipo: convencional; cabo: madeira de reflorestamento	Un	1	1	0	0
19	1836870	Mangueira flexível - matéria-prima: pvc, flexível com engate rosqueado e esguicho; diâmetro: 1/2 pol; pressão trabalho: alta pressão; aplicação: água, profissional, jardim, domestica	Rolo 30 metros	3	1	1	1
20	710008	Pá de multi aplicação - tipo: de bico; matéria-prima: aço forjado; medidas: 265 x 330mm; diâmetro do olho: 34mm; cabo: com cabo em madeira medindo 1m (no mínimo); empunhadura: com empunhadura metálica em y	Un	2	1	0	1
21	1359916	Picareta - matéria prima: aço carbono; medidas: 535mm x 62mm x 905mm; tipo: estreita; cabo: madeira no centro do arco;	Un	1	1	0	0
22	2674	Podão de cabo longo, para galhos - componentes.1: cabo de madeira, serrote podador; componentes.2: puxador de galhos;	Un	1	1	0	0
23	1802895	Rastelo - matéria prima: plástico, com 26 dentes, com cabo em madeira ;	Un	7	6	0	1
24	1615815	Regador- matéria-prima: polietileno de alta densidade; capacidade: 5 litros;	Un	2	2	0	0
25	808911	Tesoura de jardim - cabo: de madeira; lamina: de aço, de 15 polegadas;	Un	1	1	0	0
26	1064258	Tesoura de jardim - cabo: em aço pintado; lamina: retificadas com perfil curvo 4 cm tesoura de poda de arvores frutíferas, parreiras, macieiras e outras.forjada em aço cromo vanádio	Un	2	1	0	1
27	1366521	Placas de indicação - tipo: segurança - cuidado piso molhado; código: p5; matéria-prima: polietileno com proteção uv, cor amarela; acabamento: cavalete articulável com impressão frente e verso. impressão dos dizeres na cor preta e simbologia na cor vermelha; medidas: aberta: 62cm (altura) x 37,5cm (largura) x 48cm (profundidade);fechada: 66,5cm (altura) x 37,5cm (largura) x 2,5cm (profundidade).	Un	3	1	1	1
28	1376160	Soprador - tipo: soprador, aspirador e triturador de folhas; potencia: mínimo 25cc; vazão de ar: 12 m³/min; temperatura: não aplicável; alimentação: gasolina;	Un	1	1	0	0

29	1807315	Coletor/contentor de lixo - tipo: contentor para coleta seletiva; rodas: 02 rodas de borracha maciça de 30 cm; capacidade: 240 litros; material: polietileno de alta densidade (pead) injetado; formato: retangular 110cm altura x 76cm largura x 58cm; cor: laranja; tampa: arredondada e articulada ao corpo do contenedor; pedal: sem pedal; alça: equipado c/pega frontal;	Un	1	1	0	0
30	1657178	Sacho para jardinagem - matéria-prima: aço carbono; cabo: madeira; acabamento: eletrostática a pó; dimensões: 256 x 101mm(aproximadamente);	Un	1	1	0	0
31	121177	Cavadeira - tipo: articulada com 02 laminas; matéria-prima da lamina: aço forjado; material cabo: madeira; abertura boca: 11cm; medida da lamina: 18,5cm(comp) x 10cm(larg); medida cabo: 1,2m; componente: 02 parafuso;	Un	1	1	0	0
32	1071041	Carrinho de mão - matéria-prima: chapa de aço 20 ; capacidade: caçamba para 60 litros; numero rodas: 01 roda de borracha maciça	Un	1	1	0	0
33	1148753	Carrinho de limpeza - matéria-prima: polipropileno; dimensões: 116 x 57 x 100cm (c x l x a), aproximadamente	Un	1	0	0	1

*** Depreciação dos equipamentos:**

** O método de depreciação dos equipamentos deverá ser os consagrados pela doutrina de administração financeira, calculados na vida útil dos equipamentos, consoante as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.700/2017, apurada para a data de início da prestação de serviços.

*** A vida útil para cada equipamento deverá ser atestada pelo fabricante ou por órgão competente onde ele seja registrado, tendo por base o emprego diário médio de 2 (duas) horas;

**** Os equipamentos listados acima deverão, preferencialmente, ser de primeiro uso.

4.7. Uniforme dos empregados para emprego nas Guarnições policiais militares:

4.7.1. Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

4.7.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente;

4.7.3. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual a seus empregados;

4.7.4. Quando houver mudança de empregado do quadro da CONTRATADA, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPIs ao iniciar seus trabalhos;

4.7.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, no início da prestação do serviço e a qualquer tempo, quando se fizer necessário, sempre que os uniformes não estiverem atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas, respeitada quantidade anual total prevista;

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

4.7.7. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e os subsequentes em até 30 (trinta) dias posteriores, a contar da primeira entrega, perfazendo o total previsto para um ano;

4.7.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato;

4.7.9. Os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas;

4.7.10. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

4.7.11. Os valores dos uniformes deverão estar em conformidade com os valores praticados em mercado, podendo a administração requerer documentações para comprovação do preço ofertado.

4.7.12. O uniforme para cada faxineiro(a) e jardineiro deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES PARA OS EMPREGADOS TERCEIRIZADOS				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE AQUISIÇÃO	PERÍODO	QUANTIDADE POR FUNCIONÁRIO
1	CALÇA COMPRIDA DE TERBRIM - Com bolsos nas laterais e dois bolsos na parte de trás. Feita em tecido resistente a rasgos e à tração e de grande durabilidade. Confeccionada com elástico atrás da cintura. Modelagem reta para oferecer conforto a trabalhador	Un		3

2	CAMISETA MALHA FRIA - com BOLSO no lado esquerdo com o nome da empresa bordado e nas costas com o nome da empresa serigrafada com a expressão: SERVIÇO DE LIMPEZA.	Un	Anual	5
3	MEIA ¾ - em algodão - Cor a critério da empresa.	Par		5
4	BOTINA DE COURO, COR PRETA com cadarço e cano ¾ antiderrapante, que não prejudique o desempenho das atividades.	Par		1

A CONTRATADA deverá fornecer ao funcionário o enxoval do quadro acima no início da prestação dos serviços, sendo observado o previsto no subitem 4.5.7, devendo a cobrança na planilha de custos ser dividida mensalmente, na proporção de 1/12 avos do valor total.

4.8. Equipamentos de proteção individual – EPIs para as guarnições policiais militares:

4.8.1. Os empregados deverão exercer suas funções com os Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso.

4.8.2. A Contratada deverá disponibilizar para seus empregados Equipamentos de Proteção Individual EPI's adequados e dimensionados pela Contratada para a boa execução dos serviços e em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis;

4.8.3. Os valores dos uniformes deverão estar em conformidade com os valores praticados em mercado, podendo a administração requerer documentações para comprovação do preço ofertado.

4.8.4. Se for constatado que os valores estão em desconformidade com os praticados no mercado, após diligências desenvolvidas a pedido do Pregoeiro, a proposta poderá ser desclassificada.

4.8.5. **A CONTRATADA deverá fornecer os EPI's do quadro abaixo aos funcionários no início da prestação dos serviços, devendo a cobrança na planilha de custos ser dividida mensalmente, na proporção de 1/12 avos do valor total.**

a) Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a Contratada deverá disponibilizar para seus empregados os seguintes EPIs:

ITEM	QUANT	UNIDADE	PRODUTOS	ENTREGA MATERIAL
1	144	Par	LUVA PARA LIMPEZA CONFECCIONADA EM BORRACHA DE LÁTEX NATURAL - tamanho pequeno/médio; cano longo, de 20cm; com forro e antiderrapante; complemento: multiuso, resistentes e anatômicas (forro 100% algodão); na embalagem devesa constar a data de validade.	SEMESTRAL
2	6	Par	BOTA DE BORRACHA BRANCA - Vulcanizada, cano longo, antiderrapante para áreas molhadas, que não prejudique o desempenho das atividades.	ANUAL
3	6	Unidade	AVENTAL EMBORRACHADO - cor branca, impermeável. (Exceto jardineiro)	ANUAL
4	1	Unidade	ABAFADOR de som e ruído (Específico para o jardineiro)	ANUAL
5	1	Unidade	ÓCULOS DE PROTEÇÃO TRANSPARENTE em policarbonato, com fechamento lateral modelos que se adaptam a todos os tipos de rosto. (Específico para o jardineiro)	ANUAL
6	1	Unidade	CHAPÉU DE PALHA GRANDE - (Específico para o jardineiro)	ANUAL
7	10	Unidade	MÁSCARA DE PROTEÇÃO PARA APLICAÇÃO DE HERBICIDA (Específico para o jardineiro)	MENSAL
8	1	Unidade	PERNEIRA CANELEIRA DE PROTEÇÃO - em Bidim Couro Sintético dupla Camada 3 Talas, Fechamento com 2 Velcros. (Específico para o jardineiro)	ANUAL
9	1	Unidade	LUVA PARA SEGURANÇA - matéria prima: vaqueta, sem costura na palma; finalidade: multiuso; tamanho/cano: tamanho médio, cano médio; tipo: todos os dedos. (Específico para o jardineiro)	ANUAL

4.9. **DA DEFINIÇÃO E DA RESPONSABILIDADE PELO FORNECIMENTO DE MATERIAIS, INSUMOS E EQUIPAMENTOS**

4.9.1. Com vistas a assegurar a adequada execução contratual e prevenir conflitos interpretativos, estabelece-se a clara distinção entre os materiais fornecidos pela Administração e aqueles de responsabilidade da contratada.

4.9.2. Consideram-se **materiais de consumo da Administração** aqueles destinados à execução rotineira das atividades de limpeza e higienização dos ambientes, tais como produtos saneantes, detergentes, desinfetantes, papel higiênico, papel toalha e demais itens de uso contínuo, os quais serão fornecidos diretamente pela Administração, conforme planejamento logístico próprio.

4.9.3. Por sua vez, constituem **responsabilidade exclusiva da contratada:**

4.9.3.1. o fornecimento de toda a mão de obra necessária à execução dos serviços, devidamente uniformizada e equipada;

4.9.3.2. os equipamentos operacionais indispensáveis à prestação dos serviços, tais como aspiradores, enceradeiras, carrinhos funcionais, ferramentas e utensílios de trabalho;

4.9.3.3. os equipamentos de proteção individual e coletiva (EPIs e EPCs), em conformidade com a legislação vigente;

4.9.3.4. os insumos, ferramentas e materiais específicos necessários à execução das atividades de jardinagem, incluindo, mas não se limitando a, ferramentas manuais, equipamentos motorizados, adubos, substratos e demais itens correlatos.

4.9.4. Para fins de interpretação contratual, **não se confundem materiais de consumo da Administração com os insumos operacionais necessários à execução dos serviços**, cabendo à contratada garantir a plena funcionalidade de seus equipamentos e a disponibilidade de todos os meios necessários à adequada prestação do serviço.

4.9.5. Eventuais dúvidas quanto à classificação de determinado item deverão ser dirimidas pela fiscalização contratual, à luz da finalidade do insumo no processo de execução, vedada a paralisação ou a execução parcial dos serviços sob alegação de indefinição quanto ao fornecimento.

4.9.6. A contratada não poderá, em hipótese alguma, justificar a inexecução ou a prestação inadequada dos serviços com fundamento na ausência de materiais que sejam de sua responsabilidade, nem transferir à Administração encargos operacionais inerentes à execução contratual.

4.10. **Do Laudo Técnico das Condições Ambientais de Trabalho – LTCAT**

4.10.1. A contratada será integralmente responsável pela elaboração, implementação, atualização e manutenção do Laudo Técnico das Condições Ambientais do Trabalho – LTCAT, relativamente a todas as unidades e postos de trabalho abrangidos pelo objeto contratual, observando rigorosamente a legislação trabalhista e previdenciária vigente, especialmente o disposto no art. 58 da Lei nº 8.213/1991, no Decreto nº 3.048/1999, nas Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e nas disposições previstas na Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria profissional.

4.10.2. O LTCAT deverá ser elaborado por profissional legalmente habilitado, qual seja Engenheiro de Segurança do Trabalho ou Médico do Trabalho, devidamente registrado no respectivo conselho profissional, contendo a identificação detalhada dos ambientes de trabalho, das atividades desempenhadas, dos agentes nocivos eventualmente existentes, bem como a análise técnica específica acerca da habitualidade, permanência, intensidade e efetiva exposição ocupacional.

4.10.3. A eventual caracterização de atividade insalubre dependerá, obrigatoriamente, de demonstração técnica específica, contemporânea e individualizada, mediante LTCAT válido, elaborado nos termos da legislação aplicável, observando-se:

4.10.3.1. as condições efetivamente verificadas em cada posto de trabalho;

4.10.3.2. a natureza específica das atividades desempenhadas;

4.10.3.3. a proporcionalidade da jornada efetivamente exercida em eventual condição insalubre;

4.10.3.4. os critérios técnicos previstos nas Normas Regulamentadoras aplicáveis;

4.10.3.5. as disposições específicas constantes da Convenção Coletiva de Trabalho da categoria.

4.10.4. Não será admitida caracterização genérica ou presumida de insalubridade fundada exclusivamente na natureza ampla das atividades de limpeza, higienização, conservação ou jardinagem, tampouco em alegações abstratas desacompanhadas de demonstração técnica idônea, especialmente considerando que os serviços serão executados em Unidades Policiais Militares com acesso controlado, circulação funcionalmente restrita e utilização administrativa específica.

4.10.5. A mera apresentação posterior de LTCAT, parecer técnico, laudo pericial ou alegação de exposição ocupacional não implicará reconhecimento automático de direito à repactuação, revisão contratual ou recomposição do equilíbrio econômico-financeiro do contrato.

4.10.6. Eventual repercussão financeira decorrente de alegação de insalubridade deverá ser formalizada em procedimento administrativo próprio, instruído, no mínimo, com:

4.10.6.1. demonstração técnica robusta e individualizada do fato gerador;

4.10.6.2. comprovação do efetivo impacto financeiro sobre os custos da execução contratual;

4.10.6.3. demonstração do nexo entre as condições reais de execução e os custos alegadamente suportados;

4.10.6.4. comprovação de ocorrência de fato superveniente imprevisível ou de consequências incalculáveis à época da apresentação da proposta, quando exigido pela legislação aplicável.

4.10.7. Não será admitida a transferência à Administração de riscos ordinários, previsíveis ou inerentes à atividade empresarial da contratada, especialmente aqueles relacionados à adequada avaliação prévia das condições ambientais de trabalho e à correta formação dos custos trabalhistas, previdenciários e operacionais da proposta apresentada.

4.10.8. O LTCAT deverá ser apresentado à Administração no prazo de até **30 (trinta) dias** contados do início da execução contratual, admitindo-se prorrogação excepcional, mediante requerimento formal devidamente justificado e aprovado pela fiscalização contratual.

4.10.9. O referido laudo deverá ser atualizado sempre que houver alteração das condições ambientais, dos processos operacionais, dos postos de trabalho, da legislação aplicável ou sempre que constatada necessidade técnica superveniente, permanecendo vigente e adequado durante toda a execução contratual.

4.10.10. A ausência de apresentação do LTCAT, sua inadequação técnica ou desconformidade com a realidade da execução contratual poderá ensejar a adoção das medidas administrativas cabíveis, inclusive glosa de valores indevidamente faturados, rejeição de custos não comprovados e aplicação das sanções previstas contratualmente.

4.10.11. A contratada deverá manter à disposição da fiscalização todos os documentos técnicos correlatos ao LTCAT, inclusive aqueles utilizados para elaboração do Perfil Profissiográfico Previdenciário – PPP, garantindo transparência, rastreabilidade e aderência às normas legais, previdenciárias e convencionais aplicáveis.

4.11. **MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO – SERVIÇOS CONTÍNUOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E JARDINAGEM – PMMG (6ª RPM)**

4.11.1. Este documento compõe o subitem 4 deste Termo, que trata do Modelo de Execução para prestação dos serviços de conservação, limpeza e jardinagem da 6ª RPM e Unidades apoiadas, conforme Art. 6º, inciso XVII da Lei nº 14.133/2021.

Nº	Evento de Risco	Categoria	Impacto Potencial	Probabilidade	Parte Responsável pela Mitigação	Medidas de Mitigação e Resposta	Alocação de Responsabilidade (R)
1	Inadimplência trabalhista pela contratada	Risco Trabalhista	Ação judicial contra o Estado; paralisação dos serviços	Média	Contratada	Exigência de comprovação periódica de quitação de encargos trabalhistas e previdenciários (TR, Cláusula 6.3.4 ao 6.3.4.10)	Contratada

2	Falta de fornecimento dos materiais e EPIs	Risco Operacional	Interrupção do serviço; risco sanitário	Média	Contratada	Fiscalização contratual rigorosa; exigência contratual clara (TR, Cláusulas 4.5 ao 4.8)	Contratada
3	Equipamentos com defeito ou inoperantes	Risco Operacional	Prejuízo à execução do contrato	Média	Contratada	Definição da vida útil dos equipamentos; exigência de substituição imediata (TR Cláusula 11.2.7 e Apêndice B)	Contratada
4	Ausência ou inadequação de profissionais	Risco de Execução	Redução na qualidade dos serviços	Alta	Contratada	Fiscalização constante; substituição imediata por profissional equivalente (TR, Cláusula 11.2.4)	Contratada
5	Rescisão contratual antecipada por inadimplemento	Risco Contratual	Necessidade de novo processo licitatório; descontinuidade dos serviços	Baixa	Administração	Monitoramento contratual e aplicação de sanções administrativas (TR, Cláusula 12; Edital, item 20)	Compartilhado
6	Desatendimento a normas de saúde e segurança do trabalho	Risco Legal	Multas administrativas; responsabilização da Administração	Média	Contratada	Exigência de cumprimento das NRs e uso de EPIs. (TR, Cláusula 4.8)	Contratada
7	Atraso no pagamento pela Administração	Risco Financeiro	Reclamações da contratada; paralisação parcial dos serviços	Baixa	Administração	Previsão de pagamento em até 30 dias; <u>correção monetária por IPCA</u> . (TR, Cláusula 6.3.1 e 6.3.2)	Administração
8	Aumento imprevisível de demanda	Risco de Escopo	Sobrecarga operacional	Baixa	Administração	Contratação por escopo definido e capacidade instalada estimada. (TR Cláusulas 1.1 e 4, com seus subitens. Contrato Cláusula 13ª, se necessário)	Administração
9	Greve dos trabalhadores da contratada	Risco Trabalhista	Paralisação dos serviços	Média	Contratada	Cláusula penal e previsão de substituição; previsão de multas e penalidades contratuais. (TR, Cláusula 12; Edital, item 20)	Contratada
10	Perda de equipamentos em virtude de mau uso por terceiros	Risco Patrimonial	Danos materiais e aumento de custos	Baixa	Contratada/Administração	Estipulação de responsabilidade contratual objetiva (TR, Cláusula 11.2.7 e 11.2.11)	Compartilhado
11	Reclamação futura na prestação de serviço	Risco de Escopo	Reclamações da contratada	Baixa	Contratada	Vistoria Facultativa (TR, Cláusula 3.10.1, 3.10.6 e 10.1.6.1)	Contratada

12	Mudança CCT integrada a proposta comercial (Reajuste contrato)	Risco Extinção contratual	Novo processo licitatório	Baixa	Contratada	Observar Previsão de Cláusula reajuste (Edital, Clausula 19ª; Contrato, Cláusula 7ª)	Contratada
----	--	---------------------------	---------------------------	-------	------------	---	------------

5. CRITÉRIOS ESTIPULADOS PELA PMMG PARA A ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS A SER APRESENTADA JUNTO A PROPOSTA COMERCIAL

5.1. A formação de preços e a execução contratual deverão observar integralmente a Convenção Coletiva de Trabalho vigente e aplicável à categoria profissional envolvida, não sendo admitido que a CCT seja tratada de forma meramente abstrata.

5.2. A proposta e a planilha de custos deverão considerar todos os benefícios obrigatórios, inclusive aqueles sem natureza salarial, desde que aplicáveis aos empregados vinculados ao contrato.

5.3. Benefícios condicionados à assiduidade, frequência ou efetivo comparecimento somente poderão ser reconhecidos e pagos nos estritos limites em que a própria norma coletiva determinar sua incidência.

5.4. GRUPO "A" – SALÁRIOS

5.4.1. De acordo com os pisos salariais vigentes das respectivas Convenções Coletivas / Sindicatos de Classes de Asseio e Conservação de cada função a ser contratada, não sendo aceito salários inferiores ou superiores, independentes de QUALQUER justificativa. A carga horária deve ser referente a 40 (quarenta) horas semanais, exceto na planilha do município de Varginha, que deve-se atentar que um dos funcionários tem carga horária reduzida de 20 (vinte) horas semanais.

5.5. GRUPOS "B" "C" "D" "E" "F" "G" - ENCARGOS SOCIAIS

5.5.1. Incidentes sobre os salários contratados, de acordo com a legislação vigente, e apurados com base na planilha de encargos sociais elaborada pela Diretoria de Finanças/Diretoria de Apoio Logístico, atingindo ao percentual máximo de 76,43 % (setenta e seis vírgula quarenta e três por cento).

5.5.2. Empresas optantes pelo Simples Nacional não pagam despesas com o Sistema S (SESC, SENAC, SENAI, INCRA, etc), e tal despesa deve estar zerada na planilha de formação de custos.

5.6. GRUPO "H"

5.6.1. Material de consumo, limpeza e higiene:

5.6.1.1. Especificamente na planilha referente à cidade de Lavras, constar na planilha de materiais o custo total a ser empregado na execução dos serviços específicos para o desempenho das funções do jardineiro, conforme planilha do item 4.5.2.

5.6.1.2. Nas planilhas dos municípios de Três Corações e Varginha, não devem constar valores referentes a materiais de limpeza, devendo a composição de custos ser apresentada na proposta comercial com planilhas separadas para cada cidade;

5.6.2. Uniforme e EPIs:

5.6.2.1. A Contratada deverá fornecer aos funcionários a relação de Uniformes e EPI's previsto em planilha de cada lote, conforme quantidades expressas no subitem 4.7.11 deste termo;

5.6.2.2. **O valor para cobrança deverá constar na planilha de custos dividida mensalmente, na proporção de 1/12 avos do valor total dos respectivos itens.**

5.6.3. Equipamentos (depreciação):

5.6.3.1. Constar o custo mensal da depreciação dos equipamentos em planilha de cada local no respectivo lote;

5.6.3.2. O método de depreciação dos equipamentos deverá ser o consagrado pela doutrina de administração financeira, calculados na vida útil dos equipamentos, consoante as diretrizes do Manual de Contabilidade Aplicada ao Setor Público (MCASP) e a Instrução Normativa da Receita Federal nº 1.700/2017, apurada para a data de início da prestação de serviços.

5.6.3.3. A depreciação deverá ser realizada mensalmente em quotas que representam um duodécimo da taxa de depreciação anual do bem.

5.6.3.4. A depreciação inicia-se no mês seguinte à colocação do bem em condições de uso para prestação dos serviços, para o período de um mês;

5.6.3.5. A taxa de depreciação do mês pode ser ajustada pro-rata em relação a quantidade de dias corridos a partir da data que o bem se tornou disponível para uso.

5.6.3.6. A vida útil para cada equipamento deverá ser atestada pelo fabricante ou por órgão competente onde ele seja registrado, tendo por base o emprego diário de 2 (duas) horas;

5.6.3.7. Sendo equipamento usado, será deduzido do tempo de vida útil para o mesmo equipamento novo, o tempo de uso que o mesmo já possuir;

5.6.3.8. Apresentar em documento à parte, quando da execução contratual, a relação dos equipamentos a serem utilizados, especificando a quantidade, marca, tipo, tempo de uso e valor do equipamento, no estado em que for colocado à disposição de uso.

5.6.3.9. O método de depreciação usado deve ser descrito no Apêndice "B" deste Termo.

5.6.3.10. Os equipamentos a serem fornecidos pela contratada estão elencados no subitem 4.6.1 deste termo.

5.6.3.11. **O valor de cobrança na planilha de custos deve ser dividida mensalmente, na proporção de 1/12 avos do valor total da depreciação dos respectivos itens.**

5.6.4. Transporte dos funcionários

5.6.4.1. A empresa proponente, caso seja necessário oferecer o benefício do auxílio-transporte aos funcionários contratados, nos termos da legislação vigente, deverá discriminar no campo próprio o valor ofertado para transporte de seus funcionários, optando por transporte coletivo, particular ou contratado, considerando os valores do bilhete para cada município do objeto. A contrapartida dos funcionários devem estar consoante as normas trabalhistas de 6% da remuneração do funcionário.

5.6.4.2. A média mensal considerada na proposta deverá ser de 22 (vinte e dois) dias, visto que a maioria dos meses possui 30 (trinta) dias, sendo contabilizados apenas os dias úteis trabalhados.

5.6.4.3. O pagamento da fatura durante a execução contratual será dos dias efetivamente trabalhados, considerando a quantidade de dias de cada mês e a dedução dos dias não úteis.

5.6.5. Alimentação

5.6.5.1. O benefício de Ticket Alimentação/Refeição será concedido aos empregados da contratada, observando-se integralmente o disposto na Convenção Coletiva de Trabalho vigente da categoria, especialmente a CCT/2026, devendo ser assegurado o valor mínimo de **R\$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos) por dia efetivamente trabalhado**.

5.6.5.2. Para fins deste contrato, considera-se **dia efetivamente trabalhado** aquele em que houver prestação de serviço com jornada diária superior a **06 (seis) horas**, em conformidade com a norma coletiva, não sendo devido o benefício em dias sem prestação laboral ou em jornadas inferiores ao limite estabelecido.

5.6.5.3. O benefício será devido exclusivamente aos empregados que cumprirem jornada mensal igual ou superior a **190 (cento e noventa) horas**, ou que estejam submetidos ao regime especial de **12x36 horas**, vedado o pagamento proporcional por somatório de jornadas em contratos distintos.

5.6.5.4. Fica autorizada a realização de desconto em folha de pagamento do empregado, limitado a **20% (vinte por cento)** do valor total do benefício concedido, nos termos da CCT, não possuindo o referido benefício natureza salarial, nem integrando a remuneração para quaisquer efeitos legais.

5.6.5.5. Para fins de elaboração da proposta comercial, a contratada deverá considerar, como referência, a média estimada de **22 (vinte e dois) dias trabalhados por mês**, sem prejuízo de que, durante a execução contratual, o pagamento será realizado com base **exclusivamente nos dias efetivamente trabalhados**, apurados mês a mês.

5.6.5.6. O faturamento do benefício observará a quantidade real de dias trabalhados no período de referência, com a exclusão automática de ausências, afastamentos, férias, faltas injustificadas ou quaisquer hipóteses que descaracterizem o efetivo labor, ressalvadas as exceções previstas na Convenção Coletiva.

5.6.5.7. Nos casos em que o pagamento do benefício se der mediante reembolso pela Administração, a contratada deverá comprovar sua efetiva concessão mediante apresentação de **extrato de crédito dos cartões de benefício**, contendo a identificação nominal dos empregados beneficiários e os valores individualizados, em substituição ao recibo físico.

5.6.5.8. Permanecem dispensadas do fornecimento do benefício as hipóteses em que a alimentação seja fornecida diretamente pela Administração ou em instalações por ela disponibilizadas, nos termos admitidos pela norma coletiva.

5.6.6. Seguro de vida, programa de assistência odontológica e contribuição assistencial:

5.6.6.1. Os valores serão de acordo com o previsto em convenção coletiva vigente se houver.

5.6.7. Cartão cesta básica

5.6.7.1. Em observância à Convenção Coletiva de Trabalho aplicável à categoria, fica estabelecido que o benefício de cesta básica deverá ser considerado na composição dos custos da contratação, devendo sua apropriação ocorrer de forma proporcional à jornada de trabalho efetivamente contratada.

5.6.7.2. O valor nominal do benefício, fixado em R\$ 200,00 (duzentos reais) mensais, corresponde à jornada integral de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, equivalente a 220 (duzentas e vinte) horas mensais.

5.6.7.3. Considerando que a presente contratação poderá envolver jornadas inferiores à referência convencional, a estimativa do custo do benefício deverá observar a devida proporcionalidade (CCT2026 – Cláusula Décima Quarta – Parágrafo Quarto – A), conforme a seguinte metodologia:

$$\text{Valor proporcional} = \text{Valor integral} \times (\text{Jornada contratual} / \text{Jornada de referência})$$

Assim, para jornada de 200 (duzentas) horas mensais, tem-se:

$$\text{Fator de proporcionalidade: } 200 \div 220 = 0,909$$

$$\text{Valor proporcional estimado: } R\$ 200,00 \times 0,909 = R\$ 181,82$$

5.6.7.4. Dessa forma, o valor estimado do benefício de cesta básica a ser considerado na planilha de custos, por funcionário, será de aproximadamente **R\$ 181,82 (cento e oitenta e um reais e oitenta e dois centavos) por empregado/mês**, devendo ser tratado como custo integrante da mão de obra.

5.6.7.5. O valor estimado do benefício de cesta básica a ser considerado para o funcionário de 20 horas, será de aproximadamente **R\$ 90,91 (noventa reais e noventa e um centavos) por mês**.

5.6.7.6. Ressalta-se que o pagamento do benefício deverá observar integralmente as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, especialmente no que se refere aos critérios de concessão, hipóteses de perda do direito e demais requisitos normativos.

5.6.7.7. Adicionalmente, a Administração poderá exigir, para fins de fiscalização contratual, a comprovação do efetivo fornecimento do benefício aos empregados vinculados à execução do contrato, sendo vedada a sua inclusão na planilha de custos sem a correspondente execução.

5.7. GRUPO "I" - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

5.7.1. Constar na planilha, até o limite máximo de **7% (sete por cento)**, incidente sobre o valor efetivamente executado pela empresa, incluindo remuneração, benefícios mensais e diários, encargos sociais e trabalhistas, insumos diversos e custos indiretos, assim como prevê a Instrução Normativa nº 05, de 25 de Maio de 2017, da Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão.

5.8. GRUPO "J" IMPOSTOS

5.8.1. Constar na planilha o total dos impostos conforme percentuais discriminados, incidentes sobre o total da fatura (A+B+C+D+E+F+G+H+I);

5.8.2. Os percentuais são mutáveis em função de alteração da legislação.

5.8.3. Empresas optantes pelo Simples Nacional não pagam despesas com o Sistema S (SESC, SENAC, SENAI, etc), e tal despesa deve estar zerada na planilha de formação de custos.

5.9. NOTAS FISCAIS, PLANILHAS DE CUSTO E DE MATERIAL DE CONSUMO

5.9.1. A Contratante deverá enviar todos os meses durante a vigência contratual, a lista de materiais demandada pela Contratante, nos locais que forem pertinentes, com base nas planilhas de composição de custos previstas para cada local de prestação de serviço, nos valores da proposta comercial integrante ao contrato (materiais constantes no subitem 4.5.2 para desempenho das funções do jardineiro).

5.9.2. As quantidades descritas nas planilhas estimam o consumo mensal de materiais e servem de referência para que o fornecedor componha seus preços.

5.9.3. Os preços propostos devem refletir a realidade dos valores praticados no mercado. Caso os preços da proposta comercial estejam acima dos praticados pelo mercado e o proponente não consiga comprovar a diferença, a proposta do fornecedor poderá ser desclassificada.

5.9.4. Em caso de eventual utilização do LTCAT como fundamento para inclusão ou alteração de custo de mão de obra, a responsabilidade por sua elaboração, atualização e guarda será da empresa contratada, bem como os encargos trabalhistas decorrentes de sua execução.

5.9.4.1. A eventual inclusão de adicional insalubridade na planilha dependerá de demonstração técnica específica, contemporânea, individualizada, compatível com os postos efetivamente alocados, aderente à legislação, às normas regulamentadoras e à Convenção Coletiva aplicável.

5.9.4.2. Não será admitida caracterização genérica de insalubridade, tampouco presunção abstrata fundada apenas na natureza ampla da atividade de limpeza, pois se trata de serviço prestado em Unidades Policiais Militares, onde a circulação controlada, acesso restrito e utilização funcionalmente direcionada, o que impede conclusões automáticas quanto à configuração de ambientes de grande circulação ou de risco acentuado.

5.9.4.3. Além disso, a apresentação posterior de LTCAT não implicará, automaticamente, recomposição do equilíbrio econômico-financeiro. Eventual pleito deverá ser analisado em procedimento próprio, mediante prova robusta do fato gerador, aderência normativa e efetivo impacto sobre a execução contratual.

5.10. DA METODOLOGIA DE EXECUÇÃO, CONTROLE, MEDIÇÃO DE RESULTADOS E PAGAMENTO

5.10.1. Esta contratação adotará uma metodologia de execução, controle, medição de resultados e pagamento que se baseia na premissa de que o pagamento somente pode corresponder ao serviço efetivamente prestado e adequadamente executado, utilizando, para isso, a conjugação de três mecanismos distintos e complementares que são: a disciplina da execução material do objeto, a glosa por inexecução objetiva e a vinculação do pagamento mensal ao efetivo desempenho da contratada.

5.10.2. Caso a Convenção Coletiva de Trabalho preveja algum direito condicionado à inexistência de faltas injustificadas, a contratada deverá apresentar memória de cálculo, documentação comprobatória e demonstração de que o benefício era efetivamente devido no mês de referência.

5.10.2.1. A ausência dessa comprovação autorizará a glosa da rubrica correspondente e repercutirá negativamente no indicador de regularidade documental.

5.10.3. A cobertura dos postos será tratada como elemento central da execução contratual.

5.10.4. A contratada deverá assegurar, durante toda a vigência do ajuste, a presença contínua dos profissionais alocados, observadas as jornadas, escalas e cargas horárias previstas para cada função e localidade.

5.10.5. Será considerado regularmente coberto o posto em que houver presença integral do empregado durante a jornada contratada ou substituição regular, tempestiva e equivalente, devidamente comprovada.

5.10.6. Será considerado descoberto, total ou parcialmente, o posto em que houver ausência sem reposição, reposição tardia, substituição por profissional sem aptidão para a função ou ausência parcial relevante da jornada.

5.10.7. A aferição da cobertura não será feita apenas por dia, mas por carga horária efetivamente cumprida. Esta metodologia permite identificar, com maior precisão, situações em que o posto esteve apenas formalmente preenchido, mas materialmente descoberto por parte da jornada.

5.10.8. A **glosa** é um mecanismo de ajuste financeiro específico, aplicável nos casos de inexecução total ou parcial do objeto, com incidência direta sobre a parcela não executada. Não se confunde com penalidade administrativa, podendo ser aplicada cumulativamente com outras sanções previstas no contrato.

5.10.8.1. A glosa visa assegurar a correspondência entre pagamento e efetiva entrega do objeto, e impedir o pagamento de parcela correspondente a serviço que não foi prestado ou foi prestado de forma objetivamente incompleta.

5.10.8.2. Será aplicada sempre que constatada a inexecução total ou parcial de obrigações contratuais, incluindo:

- ausência de cobertura de postos de trabalho;
- não fornecimento de materiais, equipamentos, EPIs ou EPCs;
- não execução de rotinas mínimas;
- descumprimento de carga horária;

- ausência de comprovação de benefícios convencionais faturados;
- inexecução de atividades específicas de limpeza, higienização ou jardinagem.

5.10.8.3. A glosa incidirá diretamente sobre o valor correspondente à parcela não executada, com base em critérios objetivos definidos neste Termo de Referência.

5.10.8.4. A glosa deverá incidir, em primeiro lugar, nas hipóteses de ausência de empregado sem reposição tempestiva. Nesses casos, o valor do posto correspondente será apurado de forma proporcional, tomando-se por base o custo mensal aceito na planilha de formação de preços, dividido por 30 dias, com posterior proporcionalidade por jornada quando a ausência for parcial.

5.10.8.5. **Dos critérios de glosa por ausência de empregado:**

- Para fins de apuração do valor devido à contratada, será aplicada glosa nos casos de ausência de empregado alocado ao posto de trabalho, quando não houver reposição tempestiva, total ou parcial, observados os critérios abaixo.

- Base de cálculo

A glosa será calculada com base no valor mensal do posto de trabalho, conforme planilha de formação de preços aceita pela Administração, observando-se a seguinte fórmula:

Valor diário do posto = Valor mensal do posto ÷ 30 (trinta dias)

Para fins de cálculo proporcional:

Valor horário = Valor diário ÷ jornada diária contratada

- Da ausência integral

Configura-se ausência integral quando o empregado não comparece durante toda a jornada diária e não há substituição.

Nessa hipótese será aplicada glosa correspondente ao valor diário integral do posto:

Glosa = Valor mensal ÷ 30

A ausência integral por mais de um dia ensejará a glosa cumulativa, conforme o número de dias de ausência.

- Da ausência parcial

Configura-se ausência parcial quando o empregado deixa de cumprir parte da jornada diária, sem reposição no período faltante.

Nessa hipótese, a glosa será proporcional ao tempo de ausência, conforme a fórmula:

Glosa = Valor diário × (horas não trabalhadas ÷ jornada diária)

5.10.8.6. Em caso de reposição de pessoal a aplicação de glosa observará as seguintes situações:

- I – Reposição integral do posto: não haverá glosa, desde que comprovada a cobertura total da jornada por substituto qualificado;
- II – Reposição parcial: a glosa incidirá apenas sobre o período não coberto;
- III – Ausência sem reposição: a glosa será integral ou proporcional, conforme o caso.

5.10.8.7. O funcionário terá direito ao Descanso Semanal Remunerado (DRS), exceto em caso de atrasos ou faltas injustificadas, pois para o pagamento do DSR é exigido o cumprimento integral da jornada de trabalho semanal.

5.10.8.8. Da vinculação ao pagamento: os valores apurados a título de glosa serão automaticamente deduzidos da fatura mensal da contratada, previamente à liquidação da despesa.

5.10.8.9. A glosa será sempre formalizada em relatório de fiscalização, com descrição objetiva da ocorrência, período afetado, memória de cálculo e indicação do reflexo financeiro, assegurando-se o contraditório administrativo à contratada.

5.10.9. **Da glosa dos benefícios convencionais (Ticket Alimentação/Refeição e Cartão Cesta Básica)**

5.10.9.1. Com vistas a assegurar a adequada execução contratual, a observância da Convenção Coletiva de Trabalho vigente e a prevenção de pagamentos indevidos, estabelece-se que os benefícios convencionais de Ticket Alimentação/Refeição e Cartão Cesta Básica somente serão considerados devidos à contratada quando comprovado o efetivo preenchimento dos requisitos previstos na norma coletiva e neste Termo de Referência.

5.10.9.2. Ticket Alimentação/Refeição possui natureza diária e está condicionado à efetiva prestação de serviços pelo empregado, sendo devido exclusivamente por dia efetivamente trabalhado, assim considerado aquele em que houver jornada superior a 06 (seis) horas. Dessa forma, a ausência de labor nesse patamar mínimo descaracteriza o fato gerador do benefício, não se tratando de desconto ou penalidade, mas de inexistência do direito ao seu pagamento.

5.10.9.3. Nessa linha, não será devido o pagamento do Ticket Alimentação/Refeição, devendo ser promovida a correspondente glosa, nas hipóteses em que o empregado não comparecer ao serviço, deixar de cumprir integralmente a jornada mínima exigida, ou se encontrar em qualquer situação que impeça a caracterização de dia efetivamente trabalhado, tais como afastamentos, licenças ou férias. A glosa será apurada por unidade de ocorrência, tomando-se como base o valor diário do benefício previsto na Convenção Coletiva ou aquele adotado na planilha de custos contratual, multiplicado pelo número de dias em que não houver o preenchimento do requisito.

5.10.9.4. Por sua vez, o Cartão Cesta Básica possui natureza mensal e está condicionado ao cumprimento integral da assiduidade do empregado no período de apuração, conforme estabelecido na norma coletiva. Assim, a ocorrência de qualquer falta, ainda que justificada, afasta o direito ao benefício naquele mês, ressalvada exclusivamente a hipótese de ausência decorrente de acidente de trabalho.

5.10.9.5. Diante dessa sistemática, verificada a ausência do requisito de assiduidade integral, será aplicada glosa total do valor mensal do benefício relativo ao empregado, sendo vedada a sua proporcionalidade. A glosa, nesse caso, decorre da inexistência do fato gerador do direito ao

benefício, não se confundindo com sanção administrativa, mas constituindo medida necessária à preservação do equilíbrio econômico-financeiro do contrato e à vedação do enriquecimento sem causa da contratada.

5.10.9.6. O pagamento dos benefícios pela Administração ficará condicionado à comprovação, pela contratada, do efetivo fornecimento aos trabalhadores, mediante apresentação de documentação idônea, especialmente extratos de crédito dos cartões de benefício, contendo a identificação nominal dos empregados e os valores creditados no período de referência. A ausência de comprovação, total ou parcial, ensejará a glosa automática dos valores correspondentes.

5.10.9.7. Os valores apurados a título de glosa dos benefícios serão deduzidos da fatura mensal da contratada, previamente à liquidação da despesa, podendo ser cumulados com outras glosas decorrentes da inexecução contratual, inclusive aquelas relacionadas à ausência de cobertura de postos de trabalho.

5.10.9.8. A aplicação das glosas deverá ser formalizada em relatório de fiscalização, contendo a descrição objetiva da ocorrência, a identificação do empregado afetado, o período de apuração, a memória de cálculo e o respectivo impacto financeiro, assegurando-se à contratada o exercício do contraditório e da ampla defesa na esfera administrativa.

5.10.9.9. Por fim, ressalta-se que a sistemática ora estabelecida visa garantir a aderência da execução contratual às condições efetivamente verificadas no período, assegurando que os pagamentos realizados pela Administração correspondam estritamente aos custos efetivamente incorridos pela contratada, em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho e com os princípios da legalidade, da eficiência e da vedação ao enriquecimento sem causa.

5.11. PRAZOS

5.11.1. Datas de início da prestação de serviço nos locais descritos no item 1 será de no máximo 10 dias corridos, contados da autorização para início da prestação de serviço enviada pela Contratante;

5.11.2. Os equipamentos listados neste termo deverão estar à disposição e prontos para utilização a partir do primeiro dia de prestação de serviço, assim como os materiais de consumo previstos para o cumprimento das funções do jardineiro.

5.11.2.1. Os demais materiais de limpeza para as Guarnições serão fornecidos à Contratada desde o início da prestação dos serviços.

5.11.2.2. Eventual atraso por parte da contratada na entrega de materiais de limpeza e equipamentos, deverão ser justificados formalmente junto a Contratante, visando eventual prorrogação. Em caso de atraso injustificado, a contratada poderá ser penalizada conforme cláusulas contratuais previstas.

5.11.3. A Contratada deverá entregar os materiais de sua responsabilidade listados até o 5º dia útil de cada mês.

5.11.4. O prazo de vigência contratado será de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, conforme previsto nos artigos 107 da Lei 14.133/2021 e demais normas vigentes da citada lei.

5.12. Do Regime de Execução:

5.12.1. Pelas características do objeto, o regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário, com terceirização de serviço e mão de obra.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6.1. Condições de Recebimento:

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

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

6.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

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

6.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

6.1.8. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

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

6.2. **Da Liquidação:**

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

6.2.2. 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:

- 6.2.2.1. O vencimento;
- 6.2.2.2. A data da emissão;
- 6.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 6.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;
- 6.2.2.5. O valor a pagar; e
- 6.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

6.2.3. 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.

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

6.3. **Do Pagamento:**

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

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

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

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

6.3.3.1. 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.

6.3.4. Para fins de pagamento mensal da despesa, o contratado é obrigado a anexar junto a nota fiscal de prestação de serviço os documentos relacionados a seguir, alusivos ao mês de prestação do serviço a ser adimplido pela Administração Pública:

6.3.4.1. Cópia do Certificado de Registro Cadastral (CRC), com documentos na situação de vigente/aceito para os eixos "Regularidade Fiscal Básica", "Regularidade Fiscal Complementar e Trabalhista" e "Qualificação Econômico-Financeira";

6.3.4.2. Planilha de custos mensal da prestação do serviço, contendo detalhamento alusivo aos salários, em cargos sociais e trabalhistas, insumos, impostos etc.

6.3.4.3. Comprovante de recolhimento do FGTS, da previdência social (GPS) ou da GFIP;

6.3.4.4. Relação de funcionários alocados no local da prestação do serviço;

6.3.4.5. Contracheque de pagamento do salário;

6.3.4.6. Comprovante de entrega de vale refeição;

6.3.4.7. Comprovante de pagamento do vale transporte;

6.3.4.8. Relatório de horas trabalhadas/folha de ponto;

6.3.4.9. Benefícios suplementares conforme CCT;

6.3.4.10. Outros documentos julgados necessários pela Administração.

6.3.5. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento.

6.3.5.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado 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.

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

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

6.3.7.1. Não produza os resultados acordados;

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

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

7. **PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO**

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

8. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8.1. Regras Gerais:

8.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 17 de março de 2023.

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

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

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

8.1.5. 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.

8.1.6. 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.

8.2. Da Fiscalização do Contrato:

8.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.2. 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 nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexistência ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.2.4. 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.

8.2.5. 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.

8.2.6. 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.

8.2.7. 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.

8.2.8. 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.

8.2.9. 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.

8.3. Da Gestão do Contrato:

8.3.1. 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.

8.3.2. 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.

8.3.3. 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.

8.3.4. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.5. 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 ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8.3.6. 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.

8.3.7. 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.

8.3.8. 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.

8.4. **Do Preposto:**

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

9. **CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

9.1. 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.

9.2. **Dos critérios da aceitabilidade da proposta:**

9.2.1. A proposta terá validade de 90 (noventa) dias corridos contados da data de sua apresentação e deve contemplar os valores totais de cada lote, devendo as planilhas serem apresentadas para cada localidade conforme relações previstas neste termo.

9.2.2. O licitante deverá apresentar juntamente com a proposta ajustada, após o término da sessão de lances, a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, de Sindicato do ramo de Asseio e Conservação, devendo constar no documento, as cidades objeto da prestação de serviço deste Termo. Caso não apresente, será solicitado pelo pregoeiro via botão de diligência do sistema e a sua não apresentação ou apresentação fora da vigência ou do ramo do objeto, culminará na desclassificação da proposta vencedora, sendo convocado os demais participantes por ordem de classificação na sessão de lances.

9.3. **Da Prova de Conceito (PoC):**

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

10. **HABILITAÇÃO**

10.1. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

10.1.1. **Habilitação Jurídica:**

10.1.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

10.1.1.2. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

10.1.1.3. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

10.1.1.4. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

10.1.1.5. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

10.1.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

10.1.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

10.1.2.3. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

I - A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

II - Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais referentes ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

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

10.1.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

10.1.2.6. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

10.1.2.7. Declaração de isenção de retenção de imposto de renda, caso a empresa se enquadre nas hipóteses do art. 4º da Instrução Normativa RFB nº 1.234, conforme modelo do Anexo III do Edital.

10.1.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

10.1.4. **Qualificação técnico-operacional e técnico-profissional:**

10.1.4.1. Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto desta contratação.

10.1.4.2. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do

conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.1.5. Da Qualificação Técnica:

9.5.1. Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para fornecimento do item ofertado, atendendo ao quantitativo mínimo de 50% (cinquenta por cento) das quantidades apresentadas neste Anexo I.

I - Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

II - Os atestados deverão conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato).
- b) Local e data de emissão.
- c) Nome, cargo, contato e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.
- d) Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido

10.1.6. Declarações

10.1.6.1. A contratada, juntamente com os documentos habilitatórios, deverá apresentar as declarações previstas no Anexo III do Edital.

11. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11.1. Do Contratante:

11.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, o contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

11.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.

11.1.3. 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.

11.1.4. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação do serviço, objeto deste Termo de Referência.

11.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

11.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

11.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

11.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

11.1.10. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

11.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 11.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

11.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

11.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

11.1.15. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

11.1.16. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

11.2. Do Contratado:

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

11.2.2. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei Federal nº 8.078, de 1990.

11.2.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação.

11.2.4. Substituir em até 24 (vinte e quatro) horas em caso de ausência constatada de qualquer dos funcionários, por dispensas diversas, a empresa contratada deverá fornecer funcionário substituto, com as mesmas qualificações do funcionário substituído.

11.2.5. 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.

11.2.6. 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.

11.2.7. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos.

11.2.8. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

11.2.9. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

11.2.11. 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.

11.2.12. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação.

11.2.13. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não onerará o objeto do contrato.

11.2.14. 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.

11.2.15. 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.

11.2.16. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.

11.2.17. 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.

11.2.17.1. 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.

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

11.2.19. 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.

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

11.2.21. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas deste documento, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência.

11.2.22. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.

11.2.23. 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.

11.2.24. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênera.

11.2.25. 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.

11.3. Nos termos da Lei nº 12.305, de 2010, do Decreto nº 10.936, de 2022, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

11.3.1. realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração;

11.3.2. os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.

11.3.3. otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras;

11.3.4. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

11.3.5. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

11.3.6. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

11.3.7. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

11.3.8. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;

11.3.9. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

11.3.10. utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

11.3.11. observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

11.3.12. fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

- 11.3.13. respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- 11.3.14. desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
- a) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
 - b) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
 - c) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

12. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o Contratado ou fornecedor que:
- 12.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;
 - 12.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
 - 12.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;
 - 12.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
 - 12.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
 - 12.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
 - 12.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;
 - 12.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante o procedimento e execução do contrato;
 - 12.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;
 - 12.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
 - 12.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
 - 12.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.
- 12.2. Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:
- 12.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 12.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;
 - 12.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 12.1.8 a 12.1.12, bem como nos subitens 12.1.2 a 12.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021).
 - 12.2.4. **Multa:**
 - 12.2.4.1. Moratória de 0,5 % (meio por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 20% (vinte por cento) do valor licitado, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias.
 - 12.2.4.2. Compensatória, de 30% (trinta por cento) do valor da contratação, por inexecução completa do objeto.
- 12.3. As sanções previstas nos subitens 12.2.1, 12.2.2 e 12.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no §9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 12.7. 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.
- 12.8. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- 12.9. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:
- 12.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;
 - 12.9.2. As peculiaridades do caso concreto;
 - 12.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - 12.9.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - 12.9.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 12.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da

Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

12.11. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.12. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

12.14. Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

13. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 375.813,36 (trezentos e setenta e cinco mil oitocentos e treze reais e trinta e seis centavos)** para atender ambos o serviço previsto no subitem 1.1 deste Termo de Referência.

14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor.

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação: 1251.06.181.137.4365.0001.3.3.90.37.01.0.60.2

14.3. As dotações relativas ao exercício financeiro subsequente serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

Lavras, ___ de maio de 2026

STHEFANIE OHANA FERREIRA SOARES, 2º SGT PM

Auxiliar da Seção de Compras do EM6RPM

Apêndices

A) Modelos de planilha de custos

b) Relação de Equipamentos e Método de Depreciação

APÊNDICE A - MODELO DE PLANILHAS DE CUSTO POR CIDADES

PLANILHA DE CUSTOS MENSAL- 04 EMPREGADOS TERCEIRIZADOS				
PMMG POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS - Lavras				
CCT: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:				
GRUPO	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	Salário-base	VALORES
"A"	Auxiliares de Serviços Gerais (40 HS SEMANAIS)	3	0,00 R\$	0,00
	Jardineiro (40 HS SEMANAIS)	1	0,00 R\$	0,00
	TOTAL DO GRUPO "A"			0,00
"B"	1. INSS (Previdência Social)		20,00%	0,00
	2. FGTS		8,00%	0,00
	3. SESC		1,50%	0,00
	4. SENAC		1,00%	0,00
	5. SEBRAE		0,60%	0,00
	6. INCRA		0,20%	0,00
	7. Salário Educação		2,50%	0,00
	8. Seguro contra riscos e acidentes		3,00%	0,00
	TOTAL DO GRUPO "B"		36,80%	0,00
	Férias sem abono constitucional		8,33%	0,00
	Auxílio-enfermidade		1,50%	0,00
	Faltas Legais		1,90%	0,00

"C"	ENCARGOS SOCIAIS	Licença-maternidade	0,03%	0,00
		Auxílio-acidente de trabalho	1,00%	0,00
		Aviso prévio trabalhado	1,00%	0,00
		TOTAL DO GRUPO "C"	13,76%	0,00
"D"		Abono constitucional de férias	2,78%	0,00
		13º Salário	8,33%	0,00
		TOTAL DO GRUPO "D"	11,11%	0,00
"E"		Indenização (rescisão sem justa causa)	1,00%	0,00
		Contribuição social	0,78%	0,00
		Aviso prévio indenizado	1,50%	0,00
		Reflexo do aviso prévio indenizado	0,51%	0,00
		Indenização adicional	1,50%	0,00
	Total do GRUPO "E"	5,29%	0,00	
"F"		Incidência do Grupo B sobre a licença maternidade	0,01%	0,00
		Incidência do FGTS sobre acidente de trabalhos (>15 dias)	0,08%	0,00
		Incidência do FGTS Sobre aviso prévio indenizado	0,12%	0,00
		Abono pecuniário	0,11%	0,00
	TOTAL DO GRUPO "F"	0,32%	0,00	
"G"		GRUPO B X (GRUPO "C" + GRUPO "D")	9,15%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS(B+C+D+E+F+G)			76,43%	0,00
		Material de consumo		0,00
		Uniforme/EPI'S		0,00
		Transporte dos Funcionários (referente a 22 dias)		0,00
		Equipamentos (depreciação)		0,00
		Seguro de Vida em Grupo		0,00
		Alimentação (referente a 22 dias)		0,00
		Cartão Cesta Básica		0,00
		Programa de Assistência Odontológica		0,00
	TOTAL DO GRUPO "H"		0,00	
"I"	TAXAS	Taxa de Administração (até 7%)	0,00%	0,00
SOMA (A+B+C+D+E+F+G+H+I)				0,00
"J"	IMPOSTOS	ISS (2 a 5%)	0,00%	0,00
		PIS	0,00%	0,00
		COFINS	0,00%	0,00
		TOTAL DOS IMPOSTOS	0,00%	0,00
TOTAL A FATURAR				0,00

PLANILHA DE CUSTOS MENSAL- 02 EMPREGADOS TERCEIRIZADOS				
PMMG POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS - Varginha				
CCT: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:				
GRUPO	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	Salário-base	VALORES
"A"	Auxiliar de Serviços Gerais (40 HS SEMANAIS)	1	0,00 R\$	0,00
	Auxiliar de Serviços Gerais (20 HS SEMANAIS)	1	0,00 R\$	0,00
	TOTAL DO GRUPO "A"			0,00
"B"	1. INSS (Previdência Social)		20,00%	0,00
	2. FGTS		8,00%	0,00
	3. SESC		1,50%	0,00
	4. SENAC		1,00%	0,00
	5. SEBRAE		0,60%	0,00
	6. INCRA		0,20%	0,00
	7. Salário Educação		2,50%	0,00
	8. Seguro contra riscos e acidentes		3,00%	0,00
	TOTAL DO GRUPO "B"		36,80%	0,00
"C"	Férias sem abono constitucional		8,33%	0,00
	Auxílio-enfermidade		1,50%	0,00
	Faltas Legais		1,90%	0,00
	Licença-maternidade		0,03%	0,00
	Auxílio-acidente de trabalho		1,00%	0,00
	Aviso prévio trabalhado		1,00%	0,00
	TOTAL DO GRUPO "C"		13,76%	0,00
"D"	Abono constitucional de férias		2,78%	0,00
	13º Salário		8,33%	0,00
	TOTAL DO GRUPO "D"		11,11%	0,00
	Indenização (rescisão sem justa causa)		1,00%	0,00

"E"		Contribuição social	0,78%	0,00
		Aviso prévio indenizado	1,50%	0,00
		Reflexo do aviso prévio indenizado	0,51%	0,00
		Indenização adicional	1,50%	0,00
		Total do GRUPO "E"	5,29%	0,00
"F"		Incidência do Grupo B sobre a licença maternidade	0,01%	0,00
		Incidência do FGTS sobre acidente de trabalhos (>15 dias)	0,08%	0,00
		Incidência do FGTS Sobre aviso prévio indenizado	0,12%	0,00
		Abono pecuniário	0,11%	0,00
		TOTAL DO GRUPO "F"	0,32%	0,00
"G"		GRUPO B X (GRUPO "C" + GRUPO "D")	9,15%	0,00
TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS(B+C+D+E+F+G)			76,43%	0,00
		Uniforme/EPI'S		0,00
		Transporte dos Funcionários (referente a 22 dias)		0,00
		Equipamentos (depreciação)		0,00
		Seguro de Vida em Grupo		0,00
		Alimentação (referente a 22 dias)		0,00
		Cartão Cesta Básica		0,00
		Programa de Assistência Odontológica		0,00
		TOTAL DO GRUPO "H"		0,00
"I"	TAXAS	Taxa de Administração (até 7%)	0,00%	0,00
SOMA (A+B+C+D+E+F+G+H+I)				0,00
"J"	IMPOSTOS	ISS (2 a 5%)	0,00%	0,00
		PIS	0,00%	0,00
		COFINS	0,00%	0,00
		TOTAL DOS IMPOSTOS	0,00%	0,00
TOTAL A FATURAR				0,00

PLANILHA DE CUSTOS MENSAL- 01 EMPREGADO TERCEIRIZADO				
PMMG POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS - Três Corações				
CCT: NÚMERO DE REGISTRO NO MTE:				
GRUPO	DISCRIMINAÇÃO	QTDE	Salário-base	VALORES
"A"	Auxiliar de Serviços Gerais (40 HS SEMANAIS)	1	0,00 R\$	0,00
			0,00 R\$	0,00
		TOTAL DO GRUPO "A"		
"B"	1. INSS (Previdência Social)		20,00%	0,00
	2. FGTS		8,00%	0,00
	3. SESC		1,50%	0,00
	4. SENAC		1,00%	0,00
	5. SEBRAE		0,60%	0,00
	6. INCRA		0,20%	0,00
	7. Salário Educação		2,50%	0,00
	8. Seguro contra riscos e acidentes		3,00%	0,00
		TOTAL DO GRUPO "B"		36,80%
"C"	ENCARGOS SOCIAIS	Férias sem abono constitucional	8,33%	0,00
		Auxílio-enfermidade	1,50%	0,00
		Faltas Legais	1,90%	0,00
		Licença-maternidade	0,03%	0,00
		Auxílio-acidente de trabalho	1,00%	0,00
		Aviso prévio trabalhado	1,00%	0,00
			TOTAL DO GRUPO "C"	
"D"	ENCARGOS SOCIAIS	Abono constitucional de férias	2,78%	0,00
		13º Salário	8,33%	0,00
			TOTAL DO GRUPO "D"	
"E"	ENCARGOS SOCIAIS	Indenização (rescisão sem justa causa)	1,00%	0,00
		Contribuição social	0,78%	0,00
		Aviso prévio indenizado	1,50%	0,00
		Reflexo do aviso prévio indenizado	0,51%	0,00
		Indenização adicional	1,50%	0,00
			Total do GRUPO "E"	
"F"	ENCARGOS SOCIAIS	Incidência do Grupo B sobre a licença maternidade	0,01%	0,00
		Incidência do FGTS sobre acidente de trabalhos (>15 dias)	0,08%	0,00
		Incidência do FGTS Sobre aviso prévio indenizado	0,12%	0,00
		Abono pecuniário	0,11%	0,00

		TOTAL DO GRUPO "F"	0,32%	0,00
"G"		GRUPO B X (GRUPO "C" + GRUPO "D")	9,15%	0,00
		TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS(B+C+D+E+F+G)	76,43%	0,00
		Uniforme/EPI'S		0,00
		Transporte dos Funcionários (referente a 22 dias)		0,00
		Equipamentos (depreciação)		0,00
		Seguro de Vida em Grupo		0,00
		Alimentação (referente a 22 dias)		0,00
		Cartão Cesta Básica		0,00
		Programa de Assistência Odontológica		0,00
		TOTAL DO GRUPO "H"		0,00
"I"	TAXAS	Taxa de Administração (até 7%)	0,00%	0,00
		SOMA (A+B+C+D+E+F+G+H+I)		0,00
"J"	IMPOSTOS	ISS (2 a 5%)	0,00%	0,00
		PIS	0,00%	0,00
		COFINS	0,00%	0,00
		TOTAL DOS IMPOSTOS	0,00%	0,00
TOTAL A FATURAR				0,00

APÊNDICE B - Relação de Equipamentos e Método de Depreciação

MÉTODO _____ **DE** _____ **DEPRECIÇÃO:** _____

IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	TEMPO DE USO	VIDA ÚTIL	QUANTIDADE	PREÇO TOTAL	VALOR DA DEPRECIÇÃO

*O valor de cobrança na planilha de custos deve ser dividida mensalmente, na proporção de 1/12 avos do valor total da depreciação dos respectivos itens.

_____, ____ de _____ de 2026.

LICITANTE

*



Documento assinado eletronicamente por **Sthefanie Ohana Ferreira Soares, 2º Sargento**, em 25/05/2026, às 09:24, 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 **140315073** e o código CRC **F4188428**.

Referência: Processo nº 1250.01.0001120/2026-53

SEI nº 140315073