



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Seção de Compras/15ª RPM

TERMO DE REFERÊNCIA

| DATA | ÓRGÃO SOLICITANTE | NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRA |
|------------|---------------------------------|-----------------------------|
| 03/03/2026 | POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS | 1259970 |

| RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO | SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA |
|---|---|
| Nome: Wanner Martins Matos, 1º Ten PM E-mail: 15rpmcompras@gmail.com | Seção de Compras 15ª RPM |

Sumário:

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

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a A Contratação de empresa especializada em fornecimento de mão de obra para serviço de conservação, higienização e limpeza para a 15ª RPM e Unidades apoiadas (19º BPM, SAS/15ª RPM e 44º BPM), conforme especificado neste termo, observadas as descrições características, prazos e demais condições especificadas neste instrumento, respeitada a disponibilidade de recursos orçamentários para o exercício financeiro do ano vigente, mediante celebração de contrato por prazo de 12 (doze) meses.

| LOTE 1 - SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA 15ª RPM/19º BPM - TEÓFILO OTONI | | | | | | |
|---|--------------------------|------------|-------------------|-------------------|----------------------|-------------------|
| Item | Código do item no CATMAS | Quantidade | Unidade de medida | Descrição do item | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |

| 1 | 000004561 | 1,0000 | 1,00 UNIDADE | SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL | R\$ 232.674,64 | R\$ 232.674,64 |
|---|--------------------------------|------------|----------------------|--|-------------------------|----------------------|
| VALOR DO LOTE 1 | | | | | R\$ 232.674,64 | |
| LOTE 2 - SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA 44° BPM -ALMENARA | | | | | | |
| Item | Código do item no CATMAS | Quantidade | Unidade de medida | Descrição do item | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
| 1 | 000004561 | 1,0000 | 1,00 UNIDADE | SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL | R\$ 95.122,01 | R\$ 95.122,01 |
| VALOR DO LOTE 2 | | | | | R\$ 95.122,01 | |
| LOTE 3 - SERVIÇO DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PARA SAS/15ª RPM - TEÓFILO OTONI | | | | | | |
| Item | Código do item no CATMAS | Quantidade | Unidade de medida | Descrição do item | Valor unitário (R\$) | Valor total (R\$) |
| 1 | 000004561 | 1,0000 | 1,00 UNIDADE | SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL | R\$ 54.094,97 | R\$ 54.094,97 |
| VALOR TOTAL DO LOTE 3 | | | | | R\$ 54.094,97 | |
| VALOR TOTAL | | | | | R\$ 381.891,62 | |

1.2. Caracterização do Objeto:

1.2.1. O objeto desta contratação caracteriza-se como serviço comum, uma vez que apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, com especificações usuais praticadas no mercado, nos termos do art. 6º, inciso XIII, da Lei nº 14.133/2021.

1.3. Lotes exclusivos para microempresas e empresas de pequeno porte

1.3.1. Contratação com lote(s) aberto (s) à ampla concorrência e lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como microempresa, empresa de pequeno porte ou equiparados aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 2006 c/c no art. 8º do Decreto nº 47.437, de 2018 e art. 4º, da lei nº 14.133/2021.

1.4. Da contratação:

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados do primeiro dia útil subsequente à assinatura, na forma do art. 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.4.1.1. O serviço é caracterizado como serviço contínuo, sendo a adoção de vigência plurianual considerada mais vantajosa para a Administração, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

1.4.2. As condições específicas relativas à vigência, prorrogação e extinção contratual encontram-se detalhadas na minuta do contrato.

1.5. Descrição da Solução:

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de higienização, conservação, limpeza a serem executados nas dependências da 15ª RPM, 19º BPM e SAS da 15ª RPM, na cidade de Teófilo Otoni/MG, e nas dependências do 44º BPM, na cidade de Almenara/MG, de acordo com a tabela mencionada no Item 4.2.1 deste Termo de Referência, com fornecimento de mão de obra especializada, observadas as descrições, características, prazos e demais condições

especificadas neste instrumento, respeitada a disponibilidade de recursos orçamentários para o exercício financeiro do ano vigente, mediante celebração de contrato por prazo de 12 (doze) meses contados contado da publicação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, prorrogável por até no máximo de 10 anos, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

1.5.1. Complementações técnicas do objeto

1.5.1.1. Caso haja necessidade por parte da Administração de mudança de endereço da Unidade a que se refere o contrato, o posto de serviço (colaborador) poderá ser remanejado para compor a equipe no novo endereço.

1.5.1.2. Os serviços deverão ser executados pelo fornecedor, por meio de pessoal sob sua inteira responsabilidade trabalhista, não podendo, em hipótese alguma, serem cedidos ou subcontratados a terceiros;

1.5.1.3. Os serviços deverão ser executados observando o cumprimento dos dispositivos da área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações do Ministério do Trabalho, e demais Normas Regulamentadoras;

1.5.1.4. empresa contratada será responsável integralmente pela logística operacional e pelo fornecimento dos materiais/equipamentos necessários para a boa execução dos serviços, devendo estes serem de primeira qualidade, além de estarem em conformidade com as definições do Edital e seus anexos e as regulamentações pertinentes ao objeto;

1.5.1.5. Horário da Prestação dos Serviços: o horário base da prestação dos serviços será de segunda a sexta-feira, de 07h as 17h, com duas hora de almoço, podendo, de forma excepcional, ser alterada pelo fiscal do contrato, desde que solicitado previamente, para complementação de carga horária exigida em contrato com observância da legislação vigente, não sendo permitida a realização de horas extras. A execução dos serviços será realizada diariamente, em horários fixados pela PMMG, respeitado o limite de 40h semanais diurnas, **devendo ser obedecido o disposto na CLT e/ou convenção coletiva de trabalho - CCT** quanto à jornada de trabalho individual;

a) Ressalta-se o fato da Administração Pública, em caso episódicos, e desde que previamente informado, admitir a utilização de banco de horas como forma de atingir a completude do limite de horas semanais mencionado.

b) Não será admitida horas extras, salvo aquelas definidas legalmente e em Convenção Coletiva de trabalho vigente, toleradas de forma excepcional.

1.5.1.6. **Conforme previsto no Acórdão 727/2009 - TCU e Acórdão 470/2011 - TCU, será de obrigação da contratada, a realização de perícia, a ser realizada por profissional competente e devidamente registrado no Ministério do Trabalho e Emprego, atestando o grau de insalubridade (máximo, médio ou mínimo), quando for o caso, bem como se a atividade apontada como insalubre consta na relação da NR-15 do Ministério do Trabalho, nos termos do art. 192 da CLT e NR-15, aprovada pela Portaria 3.214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego, ficando o pagamento do adicional de insalubridade condicionado à realização da referida perícia;**

1.5.1.7. **Conforme a Deliberação Cofin nº 03, de 15/05/2020, do Comitê de Orçamento e Finanças, que estabelece limite para a taxa de administração em contratos de prestação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra no âmbito do Poder Executivo do Estado de Minas Gerais, no uso das atribuições que lhe confere o Decreto Estadual nº 47.690, de 26 de julho de 2019, e considerando a necessidade de racionalização dos gastos públicos e de padronização da composição de custos em contratos de prestação de serviços terceirizados, nos termos do art. 1º, fica deliberado que:**

“Art. 1º - A taxa de administração dos contratos de prestação de serviços de mão de obra terceirizada no âmbito do Poder Executivo Estadual deverá ser limitada a 7% (sete por cento).”

1.5.1.8. **Fica deliberado ainda que:**

O referido percentual incide exclusivamente sobre o montante correspondente aos salários dos trabalhadores vinculados à execução contratual (Montante A) da planilha total de custos.

1.5.1.9. **A deliberação estabelece ainda que a taxa de administração compreende as despesas administrativas, operacionais e a margem de lucro da empresa contratada, devendo ser apresentada em valor nominal na planilha de custos e formação de preços. Além disso, o valor correspondente à taxa de administração não sofre reajuste automático em decorrência de reajustes salariais, devendo eventuais alterações observar os mecanismos formais de repactuação contratual.**

1.5.2. **PLANILHA EXEMPLIFICATIVA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

| MONTANTE "A" - REMUNERAÇÃO | | | | |
|-----------------------------------|--------------|---------|--------------|-------------|
| Categoria | Quantitativo | Salário | Total Mensal | Total Anual |
| Faxineiro(a) 40 horas semanais | x | R\$ | R\$ | R\$ |
| Total Montante "A" | x | R\$ | R\$ | R\$ |

| MONTANTE "B" - ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS | | | | |
|---|---|----------|---------------------|--------------------|
| B.1 | Encargos Básicos | % | Total Mensal | Total Anual |
| 01 | INSS | | R\$ | R\$ |
| 02 | INCRA | | R\$ | R\$ |
| 03 | SESI/SESC | | R\$ | R\$ |
| 04 | SENAI/SENAC | | R\$ | R\$ |
| 05 | Riscos Ambientais do Trabalho | | R\$ | R\$ |
| 06 | FGTS | | R\$ | R\$ |
| 0 | Salário Educação | | R\$ | R\$ |
| 08 | SEBRAE | | R\$ | R\$ |
| | Sub Total | | R\$ | R\$ |
| B.2 | Encargos Trabalhistas | % | Total Mensal | Total Anual |
| 09 | Férias + 1/3 | | R\$ | R\$ |
| 10 | 13º Salário | | R\$ | R\$ |
| 11 | Aviso Prévio Trabalho (somente no 1º ano do contrato) | | R\$ | R\$ |
| 12 | Auxílio Doença | | R\$ | R\$ |
| 13 | Licença Maternidade/Paternidade | | R\$ | R\$ |
| 14 | Faltas Legais | | R\$ | R\$ |
| 15 | Acidente de Trabalho | | R\$ | R\$ |
| | Sub Total | | R\$ | R\$ |
| B.3 | Encargos Trabalhistas Opcionais | % | Total Mensal | Total Anual |
| 16 | Aviso Prévio Indenizado | | R\$ | R\$ |
| 17 | Rescisão sem justa Causa | | R\$ | R\$ |
| 18 | Indenização Adicional | | R\$ | R\$ |
| | Sub Total | | R\$ | R\$ |
| B.4 | Incidência dos Encargos | % | Total Mensal | Total Anual |
| 19 | Incidência dos Encargos de "B.1" sobre "B.2" | | R\$ | R\$ |

| | | | | |
|------------|---|----------|---------------------|--------------------|
| | Sub Total | | R\$ | R\$ |
| B.5 | Incidência dos FGTS | % | Total Mensal | Total Anual |
| 20 | Incidência do FGTS (Item 6) exclusivamente sobre o Aviso Prévio Indenizado (Item 16) | | R\$ | R\$ |
| 21 | Incidência do FGTS (Item 6) exclusivamente sobre o período médio de afastamento superior a 15 dias, motivado por acidente de trabalho (item 15) | | | |
| | Total do Montante "B" | % | R\$ | R\$ |

| MONTANTE "C" - INSUMOS | | | |
|-------------------------------|--|---------------------|--------------------|
| C.1 | Insumos de Mão de Obra | Total Mensal | Total Anual |
| 22 | Uniformes | R\$ | R\$ |
| 23 | Seguro de Vida em Grupo | R\$ | R\$ |
| 24 | PAF/Assistência Médica/Odontológica | R\$ | R\$ |
| 25 | PQM/Treinamento/Capacitação/Reciclagem | R\$ | R\$ |
| 26 | Contribuição Assistencial Patronal | R\$ | R\$ |
| 27 | EPI | R\$ | R\$ |
| 28 | Ticket Alimentação/Refeição | R\$ | R\$ |
| 29 | Vale Transporte (valor estimado) | R\$ | R\$ |
| | Total do Montante "C" | R\$ | R\$ |

| MONTANTE "D" - DEMAIS COMPONENTES | | % | Total Mensal | Total Anual |
|--|--|----------|---------------------|--------------------|
| Taxa de Administração - Despesas Administrativo/Operacionais/Lucro (apenas sobre o Total do Montante A em %) | | | R\$ | R\$ |
| Total do Montante "D" | | | R\$ | R\$ |

| SUBTOTAL 1 (SOMA DOS MONTANTES "A", "B", "C" E "D") | | Total Mensal | Total Anual |
|--|--|---------------------|--------------------|
| Soma dos Montantes "A", "B", "C" e "D" | | R\$ | R\$ |

| MONTANTE "E" - IMPOSTOS | | % | Total Mensal | Total Anual |
|--------------------------------|--|----------|---------------------|--------------------|
| COFINS, PIS, ISSQN | | | | |
| Total do Montante "E" | | | | |

| SUBTOTAL 2 (SOMA DO SUBTOTAL 1 + MONTANTE "E"=ITF) | | Total Mensal | Total Anual |
|---|--|---------------------|--------------------|
| | | R\$ | R\$ |

_____, de ___ de 2026.

Assinatura
(nome completo do representante legal da empresa)

Planilha editável: https://docs.google.com/spreadsheets/d/1Scw_JqdjFx6kjVJuPshhH9VDyn_-8UVd/edit?usp=sharing&oid=106373256480685293916&rtpof=true&sd=true

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

2.1. O Estado de Minas Gerais, observadas as normas de saúde, higiene e limpeza, deve oferecer um ambiente de trabalho que minimize os riscos inerentes ao serviço policial. Nesse sentido,

o presente procedimento é direcionado à contratação de empresa especializada na prestação de serviços de higienização, conservação e limpeza, com fornecimento de mão de obra especializada para realizar a limpeza das estruturas físicas da 15ª RPM, 19º BPM e SAS da 15ª RPM, na cidade de Teófilo Otoni/MG, e nas dependências do 44º BPM, na cidade de Almenara/MG.

2.2. A presente contratação tem por finalidade atender à necessidade permanente de conservação, limpeza e higienização das dependências das Unidades da 15ª região da Polícia Militar de Minas Gerais, visando à manutenção das condições adequadas de salubridade, higiene, segurança e funcionalidade dos ambientes de trabalho, indispensáveis ao regular desempenho das atividades institucionais da unidade.

2.3. A contratação dos serviços continuados em conservação e limpeza tem prioridade absoluta, por haver a necessidade de readequação do quadro de profissionais de asseio, bem como a troca de fornecedores que estejam de acordo com o previsto nas legislações que regem a prestação de serviços para os entes públicos.

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

A contratada deverá atender, incluindo os requisitos mínimos, de modo a possibilitar a seleção da proposta mais vantajosa. Deve-se avaliar requisitos indispensáveis ao atendimento à necessidade garantindo-se a contratação.

3.1. **Critério:** O fornecimento dos materiais e serviços deverá ocorrer por meio de fornecedores credenciados com capacidade técnica comprovada.

3.2. **Termo de garantia técnica:** Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas neste Termo de Referência e Edital da Licitação, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da licitação, vedado o auto atestado.

3.3. **Metodologia de análise:** A análise será realizada pelo Fiscal do Contrato, de acordo com as obrigações do contratante e contratada através de processo encaminhado para os superiores, caso ocorra incidência em maior potencial.

3.4. Da participação de consórcios:

3.4.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os bens de forma independente conforme o Estudo Técnico Preliminar.

3.5. Da Subcontratação:

3.5.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

3.6. Da Sustentabilidade:

3.6.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com os seguintes requisitos:

- Separação de materiais em condições garantidas de qualidade para reaproveitamento de uso para outras demandas da unidade;
- Acondicionar os materiais/equipamentos em embalagens compostas se possível por materiais recicláveis;
- Utilização de materiais, preferencialmente, menos agressivos ao meio ambiente;
- Utilização de produtos, preferencialmente, concentrados;
- Utilização de produtos, preferencialmente, que possuam refil;
- Sabão em barra e detergentes em pó, preferencialmente, à base de coco ou isentos de fósforo e, quando inexistentes no mercado, exigência de comprovação de teor que respeite o limite máximo de concentração de fósforo, conforme Resolução CONAMA nº 359, de 29 de abril de 2005;
- Os produtos saneantes domissanitários de qualquer natureza devem utilizar

substâncias tensoativas biodegradáveis, isto é, substância química com propriedades tensoativas, susceptível de decomposição e degradação por microrganismos e que, em decorrência desses processos, não dê origem a substâncias consideradas nocivas ao meio ambiente ou que possuam grau de toxicidade superior ao da substância tensoativa original (Portaria ANVISA nº 393 de 15 de maio de 1998 e Portaria do Ministério da Saúde nº 112 de 14/06/1982);

- Os saneantes devem ser notificados ou registrados na ANVISA, conforme sua respectiva classificação como de risco I ou risco II (RDC ANVISA nº 42, de 2009);

- O fabricante de detergentes deve ser registrado no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais (RDC ANVISA nº 59, DE 2010);

- Esponjas fabricadas, preferencialmente, com solvente à base d'água;

- Produtos oriundos da madeira, para fins sanitários, tais como, papel higiênico, toalha, guardanapo, lenço, devem observar os critérios de rastreabilidade e da origem dos insumos de madeira a partir de fontes de manejo sustentável em conformidade com a norma ABNT NBR 14790:2014, utilizada pelo Cerflor, ou com o padrão FSC-STD-40-004;

- Quanto a produtos usados na limpeza e conservação de ambientes tais como álcool, água sanitária, detergentes, ceras, sabões, saponáceos, desinfetantes, inseticidas, devem ser, preferencialmente, observados os critérios de eficácia e segurança, comprovados pela regularidade (registro ou notificação) junto à ANVISA;

- No geral, a empresa deve utilizar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam a suas classificações e especificações determinadas pela ANVISA, CONAMA e todos os Órgãos Reguladores sobre o assunto em voga.

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

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

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

3.8.1. Não haverá vedação à utilização de marca ou modelo na presente contratação, desde que atendidas as especificações técnicas estabelecidas.

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

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

3.10. **Da garantia da contratação:**

3.10.1. Será exigida a garantia de execução da contratação, nos moldes do art. 96 e seguintes da Lei Federal nº 14.133, de 2021, com validade durante a **execução do contrato e por 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual**, em valor correspondente a **5% do valor total do contrato**.

3.10.1.1. O adjudicatário poderá ofertar garantia de execução em momento anterior ou posterior à assinatura do contrato, a depender da modalidade eleita.

3.10.2. Caberá à CONTRATADA optar por uma das seguintes modalidades de garantia:

3.10.2.1. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

3.10.2.2. seguro garantia;

3.10.2.3. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

- 3.10.2.4. título de capitalização, custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.
- 3.10.2.5. A garantia, nas modalidades caução, fiança bancária e título de capitalização, deverá ser prestada no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da data da assinatura do contrato, prorrogáveis por igual período, a critério da CONTRATANTE.
- 3.10.3. Em caso de opção pelo seguro garantia, a CONTRATADA terá o prazo de 1(um) mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, a qual deverá ocorrer antes da assinatura do contrato, conforme o art. 96, § 3º, da Lei nº 14.133/2021.
- 3.10.4. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a CONTRATADA ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução contratual ou o adimplemento das obrigações pela Administração.
- 3.10.5. Caso utilizada a modalidade seguro garantia, a apólice deverá ter validade durante toda a vigência do contrato e por 90(noventa) dias corridos, após o término de sua vigência, permanecendo em vigor mesmo que a CONTRATADA não efetue o pagamento do prêmio nas datas convencionadas.
- 3.10.6. A apólice de seguro garantia deverá acompanhar as alterações relativas à vigência do contrato principal, mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 3.10.7. Será permitida a substituição da apólice de seguro garantia na data de sua renovação ou aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e que não haja qualquer período de descontinuidade da garantia.
- 3.10.8. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 3.10.8.1. prejuízos decorrentes do não cumprimento do objeto do contrato e do inadimplemento das demais obrigações nele previstas;
 - 3.10.8.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à CONTRATADA; e
 - 3.10.8.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza, bem como aquelas relativas ao FGTS, não adimplidas pela CONTRATADA, quando cabível.
- 3.10.9. A modalidade seguro garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos previstos neste Termo de Referência, observada a legislação aplicável.
- 3.10.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da CONTRATANTE, em conta específica da Caixa Econômica Federal, com a devida correção monetária.
- 3.10.11. Caso a opção recaia sobre títulos da dívida pública, estes deverão 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 por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 3.10.12. No caso de garantia na modalidade fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, devendo constar expressa renúncia do fiador aos benefícios previstos no art. 827 do Código Civil.
- 3.10.13. Em caso de alteração do valor do contrato ou de prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, observados os mesmos parâmetros adotados quando da contratação inicial.
- 3.10.14. Se o valor da garantia for utilizado, total ou parcialmente, para o pagamento de qualquer obrigação, a CONTRATADA deverá promover a respectiva reposição no prazo máximo de 10(dez) dias úteis, contados da data em que for formalmente notificada.
- 3.10.15. A CONTRATANTE executará a garantia na forma prevista na legislação aplicável.

3.10.16. O emitente da garantia apresentada pela CONTRATADA será notificado pela CONTRATANTE acerca do início de processo administrativo destinado à apuração de descumprimento de cláusulas contratuais, nos termos do art. 137, § 4º, da Lei nº 14.133/2021.

3.10.17. Na modalidade seguro garantia, ocorrendo o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer após o término de sua vigência, não constituindo motivo para negativa da indenização, desde que observados os prazos prescricionais aplicáveis ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular SUSEP nº 662, de 11 de abril de 2022.

3.10.18. A garantia extinguir-se-á com a restituição da apólice, carta de fiança ou autorização para liberação das importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração expressa da CONTRATANTE, mediante termo circunstanciado, de que a CONTRATADA cumpriu integralmente todas as cláusulas contratuais.

3.10.19. A garantia somente será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando prestada em dinheiro, será devidamente atualizada monetariamente.

3.10.20. O garantidor não integrará o polo passivo de processo administrativo instaurado pela CONTRATANTE com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à CONTRATADA.

3.10.21. A CONTRATADA autoriza a CONTRATANTE a reter a garantia, a qualquer tempo, na forma prevista neste contrato e na legislação aplicável.

3.10.22. A garantia de execução é independente da garantia do serviço eventualmente prevista de forma específica no Termo de Referência, Anexo I do Edital.

3.11. **Condições e especificações da garantia do serviço:**

3.11.1. Será aplicada ao serviço, somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal no. 8.078, de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis) ;(90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

3.12. **Da Vistoria:**

3.12.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica para melhor conhecimento das condições de execução do objeto.

3.12.2. A vistoria técnica será realizada nas seguintes condições: após agendamento prévio junto às Seções Administrativas (SADM) das Unidades, no prazo de no mínimo de 48h, o representante/preposto/proprietário da empresa deverá comparecer aos endereços mencionados no ITEM 4.2 no horário compreendido entre as 9h as 16h.

3.12.3. A vistoria técnica será acompanhada pelo Chefe da SADM da Unidade ou por outro servidor militar ou civil definido por aquele Oficial Militar.

3.12.4. O fornecedor que desejar realizar visita técnica deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da sessão, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

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

3.12.6. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

4. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

4.1. **Prazo e Condições da Prestação do Serviço:**

4.1.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Início da execução do objeto: 10 (dez) dias a partir da assinatura e publicação do Contrato, bem como da emissão da Nota de Empenho e Ordem de Serviço.

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

4.1.2.1. MÉTODO DE LIMPEZA:

1. Varredura úmida: consiste na limpeza de pisos utilizando-se de um pano limpo e umedecido com solução de detergente, envolto em rodo, visando à remoção de detritos e sujidades. Após a passagem dessa solução, deve-se retirar os resíduos do detergente com o pano umedecido com água limpa, também envolto em rodo. Esse tipo de varredura evita a suspensão de partículas de poeira e a dispersão de micro organismos, com conseqüente contaminação das pessoas, dos artigos, dos mobiliários e dos equipamentos presentes;
2. Limpeza úmida: consiste em passar panos ou esponjas umedecidos em solução detergente ou desinfetante, enxaguando, em seguida, com pano umedecido em água limpa. Esse procedimento é indicado para a limpeza de paredes, divisórias, mobiliários e em equipamentos de grande porte. Na limpeza terminal é necessária à utilização de métodos mais eficientes para a remoção de sujidades, como a mecanizada;
3. Limpeza molhada: consiste na limpeza de pisos e de outras superfícies fixas e de mobiliários por meio de esfregão e de enxágue e com água abundante, sendo utilizada principalmente na limpeza terminal;
4. Limpeza seca: consiste na retirada de sujeira, pó ou poeira mediante a utilização de vassoura (varredura seca) e/ou aspirador. A limpeza com vassouras é recomendável exclusivamente em áreas externas, e para limpeza de banheiros e vestiários/ alojamentos.
5. Técnicas de limpeza de piso: Recolher todos os resíduos encontrados em saco plástico preto (branco no caso da SAS); Retirar o resíduo devidamente ensacado e substituir os sacos plásticos; Molhar o local a ser lavado com água e sabão; Passar a máquina de lavar chão com movimentos circulares e movimentando para frente e para trás; Remover a solução suja com um rodo; Repetir a operação se necessário; Passar o rodo com pano úmido embebido em água limpa, para enxaguar o chão, nele incluídos os rodapés e trocar a água suja sempre que necessário; Passar pano seco envolvido num rodo para secar bem o chão; Limpar e guardar o equipamento;
6. Limpezas de pias: Levar o material de limpeza para junto das pias; Retirar os detritos da abertura do esgoto, usando um gancho; Molhar um pano e torcer; Esfregar a pia por dentro e por fora enxaguar e secar; Lavar as torneiras e encanamento sob o lavatório; Enxaguar a superfície e secar com um pano seco; Lustrar o metal com pano seco; Recolher, limpar e guardar o material usado;
7. Limpezas de vasos sanitários: Preparar o equipamento necessário: pano, escovas de nylon, baldes, sabão, desinfetantes, luvas de borracha; Encher uma balde com água limpa e outro com solução de água e sabão; Levantar o assento; Dar a descarga com a tampa abaixada para evitar dispersão de gotículas; Lavar o exterior do vaso, o assento de ambos os lados, dobradiças e partes próximas do chão; Esfregar o interior do vaso com a escova, inclusive a área sobre a borda; Enxaguar com água limpa, secar com pano limpo o exterior do vaso, assento e dobradiça; Dar nova descarga; Passar pano com solução de hipoclorito de sódio sobre o assento e a tampa do vaso; Recolher, limpar e guardar o material.
8. Limpezas de mesas e bancadas de preparo de medicação (SAS da 15ª RPM): Passar pano úmido com água e sabão; Passar pano embebido em água para enxaguar; Secar com pano limpo e seco; Limpeza de salas de exames

(procedimentos); Recolher os resíduos em sacos plásticos específicos; Limpar mesas, balcões, armários, cadeiras com pano úmido em água e sabão e enxaguar com pano embebido em água limpa; secar com pano limpo e seco; Limpar o piso.

9. Limpezas e desinfecção de copa de setor: Recolher os resíduos em sacos plásticos específicos; Limpar mesas, bancadas, utensílios domésticos, armários, prateleiras, cadeiras, com pano úmido em água e sabão; Enxaguar com pano embebido em água limpa; secar com pano limpo e seco; Lavar e desinfetar a geladeira com água e sabão semanalmente; Limpar piso.
10. Limpezas de aparelhos telefônicos, impressora, computadores, orelhões etc: Limpar com pano úmido e desinfecção com álcool 70%;Limpar os cabos dos telefones;
11. Limpezas de persianas: Abaixar a persiana; Fechar as lâminas e passar aspirador de pó com bocal de escova, espanador ou pano fino levemente umedecido; Após limpar um dos lados, gire as lâminas para limpar o outro lado; Nunca limpar a persiana com as lâminas abertas;
12. Limpezas de luminárias: Desligar a corrente elétrica; Remover a poeira da lâmpada e da luminária com pano úmido; Secar bem a luminária e a lâmpada.

4.1.3. Da periodicidade dos serviços de limpeza/higienização:

4.1.3.1. DIARIAMENTE:

1. Varredura do pátio interno da Unidade com coleta do lixo e entulho e sua remoção para fora das dependências do prédio da Unidade beneficiada, devidamente acondicionados;
2. Lavação do piso das instalações sanitárias e vestiários masculinos e femininos;
3. Limpeza e desinfecção de vasos, pias, sanitários e banheiros, bem como sua manutenção e conservação;
4. Limpeza geral de todas as salas, “halls”, corredores e escadas, com aplicação de pano molhado a fim de remover o sujo superficial de todas as dependências que comportarem essa medida;
5. Limpeza com flanela e pano úmido, utilizando produtos adequados, das cadeiras, dos arquivos, das poltronas e de quaisquer móveis que guarneçam as dependências da Unidade beneficiada;
6. Limpeza dos estofados encontrados na totalidade das dependências, com uso de flanela e produtos apropriados;
7. Distribuição de produtos para saboneteiras, toalheiros e suportes de papel higiênicos;
8. Limpeza externa dos computadores e seus componentes;
9. Varredura dos pátios externos;
10. Desinfecção sistemática com desinfetante à base de hipoclorito de sódio do material na conservação, limpeza e higienização, tais como: panos, esfregões, rodos, baldes e outros;

4.1.3.2. SEMANALMENTE:

1. Limpeza geral dos auditórios, se houver;
2. Limpeza dos metais das maçanetas, torneiras, puxadores e peças semelhantes;
3. Lavagem geral, com produto químico adequado, onde houver azulejos e ardósias;
4. Limpeza de aparelhos de refrigeração, telefones, geladeiras, bebedouros e equipamentos das seções das Unidades beneficiadas;
5. Limpeza geral dos interruptores e tomadas.

4.1.3.3. QUINZENALMENTE:

1. Limpeza, com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas;

4.1.3.4. MENSALMENTE:

1. Lavagem do piso da quadra de esportes, onde houver;
2. Limpeza de canaletas de drenagem pluvial;
3. Limpeza de calhas de vazão das águas pluviais.

4.1.3.5. QUANDO NECESSÁRIO:

1. Limpeza de toda fachada das edificações indicada;
2. Limpeza e verificação de calhas de vazão das águas pluviais;
3. Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza, que sujaram as paredes, portas e áreas pintadas; alterado, de comum acordo entre as partes.
4. Remoções de detritos e sujeiras e limpeza do piso de todas as dependências notadamente das vias de acesso;
5. Auxílios na mudança de móveis e utensílios.

Observação: De acordo com a conveniência do serviço, este programa poderá ser alterado, de comum acordo entre as partes.

4.1.4. Perfil Objetivo dos Profissionais de Conservação e Limpeza e Asseio segundo a o Regramento Vigente.

4.1.4.1. Deverá ser observado Quadro Brasileiro de Qualificações (QBQ) da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia;

4.1.4.2. Código Coordenação da Classificação Brasileira de Ocupações (CCBO) 5143-20, ocupação: faxineiro, nível I;

4.1.4.3. PERFIL OCUPACIONAL:

- Síntese: Executar a limpeza pesada de recintos, lavando e higienizando superfícies e removendo lixo, para manter as condições de higiene, organização e de conservação de estabelecimentos comerciais e industriais, escolas, hospitais, residências e outras edificações. Segue normas regulamentadoras de saúde e segurança no trabalho e de proteção do meio ambiente.
- DETALHAMENTO:
 1. Avalia grau de sujeira para organizar o trabalho, selecionando equipamentos e materiais de limpeza. Dose e dilui produtos de limpeza;
 2. Inspecciona local, isolando ou sinalizando a área de trabalho;
 3. Limpa superfícies, com o auxílio de equipamentos, removendo sujeiras, aspirando pó, varrendo, lavando, secando e lustando pisos, limpando paredes, tetos e vidros;
 4. Limpa móveis, tapetes, cortinas, persianas e outros acessórios;
 5. Acondiciona, recolhe e dispõe o lixo para descarte;
 6. Verifica o funcionamento de equipamentos e instalações elétricas e de iluminação, relatando avarias;
 7. Controla o estoque, verificando a quantidade e a validade dos produtos de limpeza. Pode requisitar a compra de materiais de limpeza.

4.1.4.4. Executar os serviços descritos no ITEM 4.1.2.1. Método de limpeza;

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

4.2.1. Os serviços deverão ser prestados conforme quadro abaixo:

| |
|---------------|
| LOTE 1 |
|---------------|

| UNIDADE | ENDEREÇO | QUANTIDADE DE POSTOS | HORÁRIO |
|---------------|--|----------------------|------------|
| 19º BPM | Rua Helmuth Neumann nº 100, São Jacinto, Teófilo Otoni/MG, CEP nº 39.901-259 | 3 | 07h às 11h |
| | | | 13h às 17h |
| 15ª RPM | Rua Antônio Onofre nº 173, Marajoara, Teófilo Otoni/MG, CEP nº 39.803-077 | 1 | 07h às 11h |
| | | | 13h às 17h |
| LOTE 2 | | | |
| 44º BPM | Rua Hermano de Souza nº 600, Centro, Almenara/MG, CEP nº 39.900-000 | 2 | 07h às 11h |
| | | | 13h às 17h |
| LOTE 3 | | | |
| SAS/15ª RPM | Rua Helmuth Neumann nº 100, São Jacinto, Teófilo Otoni/MG, CEP nº 39.901-259 | 1 | 07h às 11h |
| | | | 13h às 17h |

4.3. Do uniforme:

4.3.1. A Contratada deverá fornecer aos seus empregados gratuitamente, 04 (quatro) conjuntos de calça e camisa e 02 (pares) de cada tipo de calçado para cada empregado no início da execução dos serviços, conforme categoria profissional. Após a primeira entrega no início da execução dos serviços, deverá a Contratada fornecer para cada empregado 02 (dois) conjuntos completos de uniformes a cada 06 (seis) meses.

4.3.2. 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;

| Especificação dos Conjuntos de Uniforme por função | | | | | |
|--|------------------------|-------------|-------------|--------------------|-------------------|
| Unidade | Categoria profissional | Calça | Camisa | Calçado apropriado | Bota emborrachada |
| 19º BPM | Faxineiro(a) | 12 (início) | 12 (início) | 6 (início) | 6 (início) |
| 15ª RPM | Faxineiro(a) | 4 (início) | 4 (início) | 2 (início) | 2 (início) |
| 44º BPM | Faxineiro(a) | 8 (início) | 8 (início) | 8 (início) | 8 (início) |
| SAS/15ª RPM | Faxineiro(a) | 4 (início) | 4 (início) | 2 (início) | 2 (início) |

4.3.2.1. Descrição dos uniformes: Calça comprida, camisa (manga curta), confeccionados em tecido tipo brim, ou tipo malha, de primeira qualidade, modelo padrão da empresa, calçado apropriado (tênis ou bota) e bota com solado antiderrapante;

4.3.2.2. O modelo dos uniformes a serem fornecidos aos empregados deverá ser submetido à avaliação prévia da Seção Compras/15ª RPM. Caso o modelo apresentado seja considerado inadequado à prestação dos serviços, o mesmo deverá ser substituído, sem quaisquer acréscimos aos valores estabelecidos na Planilha de Custos Global;

4.3.2.3. Os uniformes deverão ser entregues a toda categoria profissional mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional); cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada as Unidades Policiais ao qual o serviços serão prestados para atesto;

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

4.3.2.5. O fornecedor deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação escrita dos fiscais do contrato, designados pelo PMMG, substituindo-os sempre que necessário.

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

4.3.2.7. Quando houver mudança de empregado do quadro da CONTRATADA,

esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPIs ao iniciar seus trabalhos;

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

4.4. **Equipamentos:**

4.5.

| LOTE 1 - 15ªRPM E 19º BPM - TEÓFILO OTONI | | |
|--|---|-------------------|
| RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI'S E EPC'S) | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE |
| 01 | Aspirador | 02 |
| 02 | Carrinho de mão | 02 |
| 03 | Escada de alumínio de 7 degraus | 02 |
| 04 | Mangueira borracha de 1/2 de 50m comprimento com bico e adaptador | 02 |
| 05 | Placa de advertência (piso molhado) cor amarela | 04 |
| 06 | Porta papel toalha (toalha interfolhada) | 10 |
| 07 | Dispenser para sabonete líquido | 10 |
| 08 | Carro funcional para limpeza tipo MOP | 10 |
| 09 | Dispenser para álcool em gel | 10 |
| LOTE 2 - 44º BPM - ALMENARA | | |
| RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI'S E EPC'S) | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE |
| 01 | Aspirador | 01 |
| 02 | Carrinho de mão | 01 |
| 03 | Escada de alumínio de 7 degraus | 01 |
| 04 | Mangueira borracha de 1/2 de 50m comprimento com bico e adaptador | 01 |
| 05 | Placa de advertência (piso molhado) cor amarela | 02 |
| 06 | Porta papel toalha (toalha interfolhada) | 05 |
| 07 | Dispenser para sabonete líquido | 05 |
| 08 | Carro funcional para limpeza tipo MOP | 05 |
| 09 | Dispenser para álcool em gel | 05 |
| LOTE 3 - SAS/15ªRPM - TEÓFILO OTONI | | |
| RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS INDIVIDUAL E COLETIVA (EPI'S E EPC'S) | | |
| ITEM | DESCRIÇÃO DOS EQUIPAMENTOS | QUANTIDADE |
| 01 | Aspirador | 01 |
| 02 | Escada de alumínio de 7 degraus | 01 |
| 03 | Mangueira borracha de 1/2 de 50m comprimento com bico e adaptador | 01 |
| 04 | Placa de advertência (piso molhado) cor amarela | 01 |
| 05 | Porta papel toalha (toalha interfolhada) | 03 |
| 06 | Dispenser para sabonete líquido | 03 |
| 07 | Carro funcional para limpeza tipo MOP | 03 |
| 08 | Dispenser para álcool em gel | 03 |

4.5.1. **DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI's:**

4.5.1.1. "Para os fins de aplicação desta Norma Regulamentadora - NR, considera-se Equipamento de Proteção Individual -EPI, todo dispositivo ou produto, de uso individual utilizado pelo trabalhador, destinado à proteção de riscos suscetíveis de ameaçar a segurança e a saúde no trabalho.", item 6.1, NR 6.

4.5.1.2. Conforme disposto na Norma Regulamentadora nº 06 da Secretaria Especial de Previdência e Trabalho do Ministério da Economia, o fornecedor deverá disponibilizar, caso seja necessário e/ou solicitado e em atendimento a legislação, sem ônus para o CONTRATANTE, os seguintes equipamentos de proteção individual - EPI's: avental impermeável, luvas, toucas, máscaras, botas, cinturão paraquedista; capacete, óculos de proteção contra partículas sólidas, óculos de proteção contra produtos

químicos, óculos de proteção contra gases e vapores, luvas, botas de borracha, respirador antipoeira, capa de chuva, calçados de segurança, protetor auricular, protetor solar e outros que se fizerem necessários.

4.5.1.3. A listagem de EPI's deverá ser adequada e dimensionada pelo fornecedor para a boa condução dos serviços, em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

4.5.1.4. O fornecedor deverá orientar e fiscalizar quanto à utilização correta dos EPI's, específicos a cada atividade, e a necessidade de mantê-los em perfeita higiene e estado de conservação.

4.5.1.5. Os equipamentos obrigatórios (EPI), definidos em lei e em regulamento da categoria, deverão ser fornecidos pela empresa contratada, sem custos para o Estado.

4.6. **Regime de Execução:**

4.6.1. O regime de execução indireta do contrato será por Empreitada por preço global - Prestação de Serviços.

5. **CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

5.1. **Condições de recebimento:**

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

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

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

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

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

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

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

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

5.1.9. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas

pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

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

5.2. **Da liquidação:**

5.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 30 dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. 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:

5.2.2.1. vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do objeto;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis

5.2.3. 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.

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

5.3. **Do pagamento:**

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

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

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

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

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

5.3.5. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

5.3.6. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e

contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

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

5.3.7.1. Não produzir os resultados acordados;

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

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

5.4. **Da Alteração de preços:**

5.4.1. Durante o prazo de vigência, a repactuação do contrato, em razão de suas particularidades, deve ocorrer relativamente ao custo dos insumos e ao custo da mão de obra de modo autônomo e independente. A repactuação referente à mão de obra será feita com base na variação efetiva do custo dela expressada nas convenções ou nos acordos coletivos de trabalho, sendo vedada por disposição normativa expressa a repactuação desse custo com base em índices gerais ou específicos previstos no contrato. A aplicação de índice de medição da variação inflacionária será diversa para os demais insumos que não constam na CCT, sendo vedada a aplicação de mais de um índice para o mesmo item. Os preços dos demais insumos contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA observado o interregno mínimo de 12 meses, contados da publicação do contrato, em [inserir data], conforme disposto nos arts. 92, §§ 2º e 3º da Lei nº 14.133/2021, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade. A repactuação de itens diversos da CCT demanda prova efetiva da variação dos custos, sendo aplicado no máximo o índice do IPCA. Caso o índice apresentado de repactuação pela contratada para o período seja menor que o IPCA seja aquele mais vantajoso para a Administração Pública. Essa prova deve ser feita pelo contratado em requerimento especificamente destinado à repactuação relativas aos insumos diversos do contido na CCT aplicada durante o exercício financeiro. Será aplicado o índice da CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) do município de Belo Horizonte nos itens do montante alcançados por esta. categoria profissional do empregado deve corresponder à atividade preponderante da empresa. Assim, se a empresa tem como atividade econômica principal os serviços de limpeza, por exemplo, a categoria profissional de seus empregados será vinculada a essa atividade e ao sindicato correspondente, bem como submetida a acordos ou convenções coletivas de trabalho a ela inerentes, tendo por base o município de Belo Horizonte.

5.4.2. O direito a que se refere o item 5.4.1. deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da contratada até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 (doze) meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

5.4.3. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela contratada.

5.4.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 5.5.1.

5.4.5. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

5.4.6. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

5.4.7. No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

5.4.8. Caso o(s) índice(s) estabelecido(s) para reajustamento venha(m) a ser extinto(s) ou de qualquer forma não possa(m) mais ser utilizado(s), será(ão) adotado(s), em substituição, o(s) que vier(em) a ser determinado(s) pela legislação então em vigor.

5.4.9. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório.

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

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

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. Regras gerais:

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

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

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

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

7.1.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.1.6. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

7.2. Da Fiscalização do Contrato:

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

7.2.2. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

7.2.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.5. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.7. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.8. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.9. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

7.3. **Da Gestão do Contrato:**

7.3.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.2. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.4. O gestor do contrato coordenará a 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.

7.3.5. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.6. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.7. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.8. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

8. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade

pregão, conforme art. 28 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço, conforme art. 33, da referida Lei Federal, tendo em vista a justificativa apresentada no Estudo Técnico Preliminar.

8.2. **Dos critérios de aceitabilidade da proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 60 (noventa) dias corridos contados da data de aceitação.

8.2.2. Qualificação técnica:

8.2.2.1. Para todos os lotes: Comprovação de aptidão para prestar o serviço mediante apresentação de ao menos 01 (um) atestado de desempenho anterior, fornecido por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica, assemelhadas às características e às quantidades do objeto desta licitação.

8.2.2.2. O atestado de qualificação técnica deverá conter:

- a) Nome empresarial e dados de identificação do emitente (CNPJ, endereço, telefone);
- b) Local e data de emissão;
- c) Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;
- d) Período da execução da atividade.
- e) O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram executadas as atividades.

8.3. **Da Prova de Conceito:**

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

9. **HABILITAÇÃO**

9.1. **Habilitação Jurídica:**

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

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

9.1.3. 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.

9.1.4. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

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

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

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

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

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

com o objeto contratual.

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

9.2.3.1. 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.

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

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

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

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

9.3. **Qualificação Econômico-Financeira:**

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

9.4. **Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

9.4.1. Não será exigida a apresentação de documentos relativos à qualificação técnico-operacional e técnico-profissional.

10. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

10.1. **Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente termo de referência, contrato e eventuais anexos.

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

10.1.3. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas.

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

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado, impondo-se a recusa se o objeto for defeituoso, tiver prazo de validade vencido, ou outras situações que inviabilizem o recebimento, hipótese em que se promoverá anotação da ocorrência em registro próprio.

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

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado.

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

10.1.11. A Administração terá o prazo de até 30 dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.9, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.1.13. Aplicar ao Contratado as sanções regulamentares.

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

10.1.15. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

10.2. **Do Contratado:**

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

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

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

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

10.2.5. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados.

10.2.6. O contratado será responsável pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros em razão da execução do contrato, e não excluirá nem reduzirá essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

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

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

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

10.2.10. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços

prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência.

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

10.2.12. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual.

10.2.13. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.

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

10.2.15. 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 e art. 39, § 3º, da Lei Estadual n.º 11.404/1994.

10.2.15.1. 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.

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

10.2.17. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

10.2.21. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

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

10.2.23. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre.

10.3. **Do Preposto:**

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

10.3.1.1. Será exigido do preposto ata de reunião mensal com os funcionários, a fim de colhimento das devidas assinaturas em documentos, bem como alinhamentos necessários;

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

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Comete infração administrativa nos termos do art. 155 da Lei nº 14.133, de 2021, a Contratada que:

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

11.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a contratação e execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal no 12.846, de 2013](#).

11.2. **Pela inexecução total ou parcial do objeto deste contrato, a Administração pode aplicar à CONTRATADA as seguintes sanções:**

11.2.1. **Advertência** - quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.1 a 11.1.9, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.5 a 11.1.9, bem como nos subitens 11.1.1 a 11.1.2., que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. **Multa:** Moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor do contrato licitado ou celebrado com contratação direta e será aplicada ao responsável por qualquer das infrações administrativas previstas no art. 155 da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021;

11.3. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no §7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a

diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme §8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.5. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.6. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

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

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

11.9.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.9.4. Os danos que dela provierem para o Contratante;

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

11.10. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos nesta última Lei citada, conforme art. 159 da referida Lei de Licitações.

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

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

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

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

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 381.891,62 (trezentos e oitenta e um mil oitocentos e noventa e um reais e sessenta e dois centavos)**.

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela Lei 24.678 de 17 de janeiro de 2024 (Lei Orçamentária Anual de Minas Gerais - LOA/MG).

13.1.1. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

1251.10.302.135.2060.0001.3.3.90.37.01.0.60.2

1251.06.181.137.4365.0001.3.3.90.37.01.0.10.1

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

Quartel em Teófilo Otoni/MG, 03 de março de 2026.

WANNER MARTINS MATOS, 1º TEN PM

Chefe do Almoarifado da 15ª RPM

Aprovo o Presente Termo de Referência, nos termos dos arts. 6º, XXIII, e 40, § 1º, da Lei 14.133/2021. Em atendimento ao disposto no art. 50, IV, Lei 9.784/99, bem como no art. 28, inciso I, da Lei 14.133/2021, autorizo a contratação via Pregão Eletrônico.

EMILIANO LAGES FERREIRA, CORONEL PM

Ordenador de Despesas da 15ª RPM



Documento assinado eletronicamente por **Emiliano Lages Ferreira, Coronel PM**, em 17/03/2026, às 16:11, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wanner Martins Matos, 1º Tenente**, em 17/03/2026, às 16:15, 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 **134293469** e o código CRC **91E5582C**.

