

Termo de Referência 3/2025

Informações Básicas

|                    |                                        |                         |                          |
|--------------------|----------------------------------------|-------------------------|--------------------------|
| Número do artefato | UASG                                   | Editado por             | Atualizado em            |
| 3/2025             | 255013-FUNDACAO NACIONAL DE SAUDE - MG | NEIDE DA SILVA DOS REIS | 17/04/2025 11:25 (v 5.0) |
| Status             | ASSINADO                               |                         |                          |

Outras informações

|                                                                                                                                        |                       |                         |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------|-------------------------|
| Categoria                                                                                                                              | Número da Contratação | Processo Administrativo |
| V - prestação de serviços, inclusive os técnico-profissionais especializados/Serviço continuado com dedicação exclusiva de mão de obra |                       | 25190.000487 /2024-47   |

1. Definição do objeto

1.1. Contratação de serviços contínuos de serviços de limpeza, conservação e asseio, encarregado(a), copeiragem e auxiliar de carga e descarga, a serem executados nas dependências das 4 (quatro) unidades da Superintendência Estadual da FUNASA/MG, sendo 3 (três) localizadas em Belo Horizonte/MG e 1 (uma) em Montes Claros/MG, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

| GRUPO | ITEM | ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                 | CATSER | UN. medida | QUANT. | VALOR UNITÁRIO | VALOR MENSAL | VALOR TOTAL   |
|-------|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|------------|--------|----------------|--------------|---------------|
|       | 1    | BELO HORIZONTE - Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio - área interna - Piso de Madeira e/ou taco (produtividade - 800 m²) | 24031  | M²         | 18.396 | R\$6,37        | R\$9.758,55  | R\$117.102,60 |
|       | 2    | BELO HORIZONTE - Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio - área interna                                                      | 24031  | M²         | 6.312  | R\$6,37        | R\$3.348,33  | R\$40.180,02  |

|   |                                                                                                                                              |       |    |       |          |             |              |
|---|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|-------|----------|-------------|--------------|
|   | - Piso frios (salas) - (produtividade - 800 m²)                                                                                              |       |    |       |          |             |              |
| 3 | <b>BELO HORIZONTE</b> - Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio - área interna<br><br>- Pisos frios (circulação) - (produtividade - 800 m²) | 24031 | M² | 9.060 | R\$6,37  | R\$4.806,07 | R\$57.672,84 |
| 4 | <b>BELO HORIZONTE</b> - Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio - área interna<br><br>- Refeitório - (produtividade - 800 m²)               | 24031 | M² | 816   | R\$6,37  | R\$432,86   | R\$5.194,38  |
| 5 | <b>BELO HORIZONTE</b> - Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio - área interna<br><br>- Laboratórios - (produtividade - 800 m²)             | 24031 | M² | 1.020 | R\$14,15 | R\$1.202,40 | R\$14.428,82 |
| 6 | <b>BELO HORIZONTE</b> Serviço de Limpeza, Conservação e Asseio - área interna- Almoxxarifados /galpões - (produtividade - 800 m²)            | 24031 | M² | 8.229 | R\$3,40  | R\$2.610,77 | R\$31.329,21 |
|   |                                                                                                                                              |       |    |       |          |             |              |

|    |    |                                                                                                                                                                             |       |    |        |          |              |               |
|----|----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|--------|----------|--------------|---------------|
| 01 |    | <b>BELO<br/>HORIZONTE</b><br>Serviço de<br>Limpeza,                                                                                                                         |       |    |        |          |              |               |
|    | 7  | Conservação e<br><br>Asseio - área<br>interna<br><br>- Oficinas -<br>(produtividade -<br>800 m²)                                                                            | 24031 | M² | 612    | R\$4,24  | R\$216,43    | R\$2.597,19   |
|    | 8  | <b>BELO<br/>HORIZONTE</b><br>Serviço de<br>Limpeza,<br><br>Conservação e<br><br>Asseio - área<br>interna<br><br>- Banheiros -<br>(produtividade -<br>200 m²)                | 24031 | M² | 3.420  | R\$25,46 | R\$7.256,85  | R\$87.082,17  |
|    | 9  | <b>BELO<br/>HORIZONTE</b><br>Serviço de<br>Limpeza,<br><br>Conservação e<br><br>Asseio - área<br>externa- Pisos<br>Pavimentados-<br>(produtividade -<br>1800 m²)            | 24040 | M² | 2.268  | R\$2,83  | R\$619,59    | R\$7.435,09   |
|    | 10 | <b>BELO<br/>HORIZONTE</b><br>Serviço de<br>Limpeza,<br><br>Conservação e<br><br>Asseio - área<br>externa<br><br>- Pátios e áreas<br>verdes-<br>(produtividade -<br>1800 m²) | 24040 | M² | 84.780 | R\$2,83  | R\$19.988,16 | R\$239.857,91 |
|    | 11 | <b>BELO<br/>HORIZONTE</b><br>Serviço de<br>Limpeza,<br><br>Conservação e                                                                                                    | 24120 | M² | 3.744  | R\$1,44  | R\$448,93    | R\$5.387,13   |

|                                                    |    |                                                                                                                                                                                 |       |       |       |             |              |               |
|----------------------------------------------------|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|-------|-------|-------------|--------------|---------------|
|                                                    |    | Asseio –<br>esquadrias<br>internas<br><br>- produtividade -<br>300 m²)                                                                                                          |       |       |       |             |              |               |
|                                                    | 12 | <b>BELO<br/>HORIZONTE</b><br>Serviço de<br>Limpeza,<br><br>Conservação e<br><br>Asseio –<br>esquadrias<br>externas<br><br>- produtividade -<br>300 m²)                          | 24120 | M²    | 3.744 | R\$1,44     | R\$448,93    | R\$5.387,13   |
|                                                    | 13 | Encarregado                                                                                                                                                                     | 25623 | Posto | 1     | R\$6.171,83 | R\$6.171,83  | R\$74.061,91  |
|                                                    | 14 | Copeiro                                                                                                                                                                         | 14397 | Posto | 1     | R\$4.497,80 | R\$4.497,80  | R\$53.973,61  |
|                                                    | 15 | Auxiliar de<br>Operador de<br>Carga                                                                                                                                             | 15890 | Posto | 1     | R\$4.475,72 | R\$4.475,72  | R\$53.708,68  |
| Valor estimado mensal/anual para Belo Horizonte/MG |    |                                                                                                                                                                                 |       |       |       |             | R\$66.283,22 | R\$795.398,69 |
|                                                    | 16 | <b>MONTES<br/>CLAROS -</b><br>Serviço de<br>Limpeza,<br><br>Conservação e<br><br>Asseio - área<br>interna<br><br>- Piso frios<br>(salas) -<br>(produtividade -<br>800 m²)       | 24031 | M²    | 1.572 | R\$6,09     | R\$797,85    | R\$9.574,25   |
|                                                    | 17 | <b>MONTES<br/>CLAROS -</b><br>Serviço de<br>Limpeza,<br><br>Conservação e<br><br>Asseio - área<br>interna<br><br>- Pisos frios<br>(circulação) -<br>(produtividade -<br>800 m²) | 24031 | M²    | 1.800 | R\$6,09     | R\$913,57    | R\$10.962,89  |
|                                                    |    | <b>MONTES<br/>CLAROS -</b><br>Serviço de<br>Limpeza,                                                                                                                            |       |       |       |             |              |               |

|   |    |                                                                                                                                                                     |       |    |        |          |             |              |
|---|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------|----|--------|----------|-------------|--------------|
| 2 | 18 | Conservação e<br>Asseio - área<br>interna<br><br>- Refeitório -<br>(produtividade -<br>800 m²)                                                                      | 24031 | M² | 96     | R\$6,09  | R\$48,72    | R\$584,69    |
|   | 19 | <b>MONTES<br/>CLAROS</b> Serviço<br>de Limpeza,<br><br>Conservação e<br>Asseio - área<br>interna<br><br>- Banheiros -<br>(produtividade -<br>200 m²)                | 24031 | M² | 528    | R\$24,36 | R\$1.071,93 | R\$12.863,12 |
|   | 20 | <b>MONTES<br/>CLAROS</b> Serviço<br>de Limpeza,<br><br>Conservação e<br>Asseio - área<br>externa- Pisos<br>Pavimentados-<br>(produtividade -<br>1800 m²)            | 24040 | M² | 4.920  | R\$2,71  | R\$1.109,82 | R\$13.317,88 |
|   | 21 | <b>MONTES<br/>CLAROS</b> Serviço<br>de Limpeza,<br><br>Conservação e<br>Asseio - área<br>externa<br><br>- Pátios e áreas<br>verdes-<br>(produtividade -<br>1800 m²) | 24040 | M² | 23.100 | R\$2,71  | R\$5.210,76 | R\$62.529,06 |
|   | 22 | <b>MONTES<br/>CLAROS</b> Serviço<br>de Limpeza,<br><br>Conservação e<br>Asseio –<br>esquadrias<br>internas<br><br>- produtividade -<br>300 m²)                      | 24120 | M² | 264    | R\$1,38  | R\$30,29    | R\$363,44    |
|   |    |                                                                                                                                                                     |       |    |        |          |             |              |

|                                                          |    |                                          |       |    |     |         |                      |               |
|----------------------------------------------------------|----|------------------------------------------|-------|----|-----|---------|----------------------|---------------|
|                                                          |    | <b>MONTES CLAROS</b> Serviço de Limpeza, |       |    |     |         |                      |               |
|                                                          | 23 | Conservação e                            | 24120 | M² | 360 | R\$1,38 | R\$41,30             | R\$495,60     |
|                                                          |    | Asseio –<br>esquadrias<br>externas       |       |    |     |         |                      |               |
|                                                          |    | - produtividade -<br>300 m²)             |       |    |     |         |                      |               |
| <b>Valor estimado mensal/anual para Montes Claros/MG</b> |    |                                          |       |    |     |         | R\$9.224,24          | R\$110.690,93 |
| <b>VALOR ESTIMADO ANUAL</b>                              |    |                                          |       |    |     |         | <b>R\$906.089,62</b> |               |
| <b>VALOR ESTIMADO MENSAL</b>                             |    |                                          |       |    |     |         | <b>R\$75.507,47</b>  |               |

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.3. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados do(a) contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista ser essencial à Superintendência Estadual da FUNASA de Minas Gerais para o desempenho de suas atribuições, cuja interrupção pode comprometer a continuidade das atividades finalísticas, bem como ao seu suporte. Dessa forma, para que não haja dispêndio de tempo e recursos materiais e humanos empregados na instrução processual de uma nova contratação a cada exercício, resta por configurada a necessidade de que a contratação se estenda por mais de um exercício financeiro, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando o Estudo Técnico Preliminar.

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

## 2. Fundamentação da contratação

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

2.3. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2025, conforme consta das informações básicas desse termo de referência.

## 3. Descrição da solução

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

## 4. Requisitos da contratação

### Sustentabilidade:

4.1. Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1. Nos termos da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.

a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

b.5) 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;

b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

c) 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);

d) observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

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

f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

g.1) 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;

g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente. Manter os materiais a serem utilizados constituídos, quando cabível, no todo ou em parte, por material reciclado, atóxico, biodegradável, conforme normas da ABNT;

### **Subcontratação**

4.2. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

### **Garantia da contratação**

4.3. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, podendo o Contratado optar pela caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública, seguro-garantia, fiança bancária ou título de capitalização, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor **total** da contratação.

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

- 4.4.1. A apólice de seguro-garantia deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após término deste prazo de vigência, permanecendo em vigor mesmo que o Contratado não pague o prêmio nas datas convencionadas.
- 4.4.2. Caso o adjudicatário não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, ocorrerá a preclusão do direito de escolha dessa modalidade de garantia.
- 4.4.3. A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.
- 4.4.4. Será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou de aniversário, desde que mantidas as condições e coberturas da apólice vigente e nenhum período fique descoberto, ressalvados os períodos de suspensão contratual.
- 4.4.5. Caso o adjudicatário não opte pelo seguro-garantia ou não apresente a apólice de seguro de garantia antes da assinatura do contrato, deverá apresentar, no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contado da assinatura do contrato, comprovante de prestação de garantia nas modalidades de caução em dinheiro ou títulos da dívida pública, fiança bancária ou títulos de capitalização.
- 4.5. Caso seja a garantia em dinheiro a modalidade de garantia escolhida pelo Contratado, deverá ser efetuada em favor do Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.
- 4.6. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério competente.
- 4.7. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil, e deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil.
- 4.8. Na hipótese de opção pelo título de capitalização, a garantia deverá ser custeada por pagamento único, com resgate pelo valor total, sob a modalidade de instrumento de garantia, emitido por sociedades de capitalização regularmente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.
- 4.8.1. O título de capitalização deverá ser apresentado ao Contratante juntamente com as condições gerais e o número do processo administrativo sob o qual o plano de capitalização foi aprovado pela Susep (art. 8º, III, da Circular SUSEP nº 656, de 11 de março de 2022).
- 4.9. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:
- 4.9.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 4.9.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e
- 4.9.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.
- 4.10. Em caso de seguro-garantia, a apólice deverá ter cobertura para pagamento direto ao empregado após decisão definitiva em processo administrativo que apure montante líquido e certo a ele devido em razão de inadimplência do Contratado, independentemente de trânsito em julgado de decisão judicial[A3] .
- 4.11. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 4.12. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.
- 4.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério do Contratante, contados da data em que for notificada[A4] .

4.14. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

4.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo Contratado deverá ser notificado pelo Contratante quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais.

4.14.2. Caso se trate da modalidade seguro-garantia, ocorrido o sinistro durante a vigência da apólice, sua caracterização e comunicação poderão ocorrer fora desta vigência, não caracterizando fato que justifique a negativa do sinistro, desde que respeitados os prazos prescricionais aplicados ao contrato de seguro, nos termos do art. 20 da Circular Susep nº 662, de 11 de abril de 2022.

4.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da carta fiança, autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia ou anuência ao resgate do título de capitalização, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que o Contratado cumpriu todas as cláusulas do contrato.

4.15.1. A extinção da garantia na modalidade seguro-garantia observará a regulamentação da Susep.

4.15.2. A Administração deverá apurar se há alguma pendência contratual antes do término da vigência da apólice.

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

4.16.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.16.2. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.16.3. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação: (1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou (2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.17. O Contratado autoriza o Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista neste Termo de Referência.

4.18. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.

4.19. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista neste Termo de Referência.

#### **Vistoria**

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

## **5. Modelo de execução do objeto**

### **Condições de Execução**

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1. Início da execução do objeto: 05(cinco) da emissão da ordem de serviço;

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

5.1.2.1. Não haverá a prática de horas-extras.

5.1.2.2. Uniformização: apresentar-se no local do serviço pontualmente e devidamente uniformizado.

5.1.2.3. Fornecimento de materiais: a contratada deve disponibilizar todos os materiais, inclusive os materiais de limpeza, além dos uniformes, equipamentos necessários, por demanda, nas quantidades estimadas e qualidades a serem estabelecidas no Termo de Referência.

5.1.2.4. Jornada de trabalho: 44 horas semanais.

5.1.2.5. Área física a ser limpa: os serviços devem ser contratados com base na área física a ser limpa, observadas a peculiaridade, a produtividade, a periodicidade e a frequência de cada tipo de serviço e das condições do local.

5.1.2.6. Poderá, a critério da Contratante, haver alteração nos dias e horários distintos dos estabelecidos originalmente, desde que a Contratada seja comunicada com antecedência mínima de 24 (vinte e quatro) horas, para que sejam adotadas as devidas providências, devendo estar preparada para atendimento em situações consideradas emergenciais e provisórias.

5.1.2.7. Os valores discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços, como o auxílio-alimentação, auxílio- transporte, tributos e encargos, deverão seguir o que está estabelecido em acordo, na Convenção Coletiva de Trabalho, sentença normativa ou lei da respectiva base territorial da prestação dos serviços, dando-se preferência à Convenção Coletiva referenciada na presente contratação.

5.1.2.8. Os valores relativos às ausências de cobertura do posto de trabalho serão glosadas do faturamento mensal da contratada, dividindo-se o valor mensal do posto de trabalho pelos dias úteis do respectivo mês e multiplicando-se esse resultado pela soma dos dias úteis da ausência de cobertura, mantendo integralmente os custos de insumos diversos da planilha de custos e formação de preços, desde que tenham sido entregues integralmente pela contratada no respectivo mês.

5.1.2.9. Início da execução do se dará em 05 (cinco) dias a contar da data da assinatura do contrato ou no prazo estabelecido na Ordem de Serviço.

#### **OS DEVERES E DISCIPLINA DOS PRESTADORES DE SERVIÇO SÃO:**

5.1.2.10. Cumprir todas as normas disciplinadoras durante a jornada de trabalho e determinações legais emanadas da Contratante;

5.1.2.11. Assumir diariamente o posto de trabalho, devendo comparecer 10 (dez) minutos antes no local de trabalho.

5.1.2.12. Manter-se no posto de trabalho, não devendo se afastar dos seus afazeres, principalmente para atender chamados ou cumprir tarefas solicitadas por terceiros não autorizados;

5.1.2.13. Deixar o posto de trabalho, somente após o encerramento de seu serviço, salvo em situações de absoluta necessidade;

5.1.2.14. Comunicar, com antecedência ao preposto da Contratada a necessidade de faltar o serviço, por motivo de saúde ou força maior;

5.1.2.15. Acatar as orientações do preposto da Contratada;

5.1.2.16. Tratar todos os servidores da Contratante, colegas de trabalho e o público em geral com educação, urbanidade, presteza e atenção;

5.1.2.17. Comunicar imediatamente aos fiscais do contrato qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, e que possa vir a representar risco à segurança da SUEST-MG, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;

5.1.2.18. Não contatar verbal ou por escrito qualquer autoridade ou servidores da Contratante para tratar de assuntos atinentes ao Contrato, o que deve ser feito direta e exclusivamente ao preposto da Contratada;

5.1.2.19. Não permanecer em grupos conversando com visitantes, colegas, servidores ou prestadores de serviços;

5.1.2.20. Desenvolver todas as atividades inerentes a sua área de responsabilidade, de acordo com as necessidades do serviço; e

5.1.2.21. Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos no Termo de Referência, durante o período em que estiver prestando os serviços.

#### **DOS SERVIÇOS DO ENCARREGADO DE LIMPEZA:**

5.1.2.22. Liderar e conduzir o serviço operacional nas atividades do Serviço de Conservação, Higiene e Limpeza, orientar equipe de trabalho na realização das atividades de conservação higienização e limpeza;

5.1.2.23. Realizar vistoria diária para a fiscalização das atividades desenvolvidas nos setores conforme estabelecido em roteiro pré-definido;

5.1.2.24. Receber, conferir, supervisionar a distribuição de materiais e produtos de limpeza aos setores observando rótulos de identificação dos galões;

5.1.2.25. Fiscalizar limpeza terminal mediante preenchimento de check-list de eficácia, identificando reparos necessários;

5.1.2.26. Orientar colaboradores na execução das tarefas, avaliando o desempenho;

5.1.2.27. Observar a frequência dos colaboradores, alterando a distribuição de tarefas e/ou remanejar colaboradores, se necessário;

5.1.2.28. Manter-se atualizado e atualizar os colaboradores sobre as técnicas e uso de equipamentos e produtos;

5.1.2.29. Participar de reuniões setoriais e intersetoriais, quando convocado;

5.1.2.30. Zelar pelo uso correto, manutenção, limpeza e guarda dos equipamentos e materiais;

5.1.2.31. Manter atualizados e aplicados os instrumentos normativos do setor;

5.1.2.32. Manter rigoroso controle do material de consumo;

5.1.2.33. Comunicar quaisquer irregularidades a chefia imediata;

5.1.2.34. Informar sobre a necessidade de manutenção de equipamentos.

#### **DOS SERVIÇOS DE COPEIRO (A):**

5.1.2.35. Receber e controlar os materiais de consumo da copa;

5.1.2.36. Zelar pela qualidade dos serviços e comunicar qualquer anormalidade ao encarregado;

5.1.2.37. Preparar e distribuir café ao menos 02 (duas) vezes ao dia, pela manhã e no início da tarde e distribuir nas repartições da Funasa;

5.1.2.38. Servir água, chá ou sucos nos recipientes adequados, a servidores e/ou visitantes quando solicitado;

5.1.2.39. Ajudar ainda na montagem das mesas e das bandejas, e, em alguns casos, pode ajudar a servir as pessoas quando solicitado;

5.1.2.40. Zelar pelo bom funcionamento dos utensílios e equipamentos colocados à sua disposição, sempre comunicando de imediato qualquer dificuldade, defeito no equipamento e outros fatos que venham a constituir óbice para a boa e perfeita execução dos serviços;

5.1.2.41. Recolher e lavar xícaras, garrafas térmicas, copos, jarras, pratos talheres e demais utensílios utilizados no decorrer do expediente;

5.1.2.42. Zelar pela limpeza e higiene do ambiente, evitando o acúmulo de lixo e utensílios a serem lavados; limpar os espaços destinados aos serviços de copa e outras áreas molhadas por força das atividades desenvolvidas, sempre que for necessário;

5.1.2.43. Lavar e desinfetar fogão, geladeira, estufa, frigobar, micro-ondas e outras máquinas que estiverem à disposição da copa e demais salas diariamente ou sempre que necessário, o degelo das geladeiras deverá ser realizado mensalmente;

5.1.2.44. Fazer a manutenção necessária diária da estufa para o seu perfeito funcionamento.

#### **DOS SERVIÇOS DO AUXILIAR DE CARGA E DESCARGA:**

5.1.2.45. Distribuir/repor os galões de água nas dependências da contratada;

5.1.2.46. Entregar e coletar encomendas;

5.1.2.47. Auxilia na carga e descarga de materiais e preparar cargas e descargas de mercadorias;

5.1.2.48. Movimentar mercadorias e cargas nas dependências da contratada e

5.1.2.49. Remanejar móveis.

5.1.3. A contratação do cargo de carregador tem por objetivo atender às necessidades dos servidores lotados nas unidades desta Superintendência Estadual no município de Belo Horizonte, em especial para o transporte dos materiais de consumo diário, como café, água, açúcar e papel.

5.1.4. Tendo em vista a instauração do Programa de Gestão de Desempenho (PGD) nos termos do Decreto nº 11.072/2022, e Instrução Normativa Conjunta SEGES-SGPRT/MGI/2023, que tem por objetivo a implantação de trabalho remoto, e considerando a inexistência atual de processos de compra de café, água, açúcar e papel, não será executada a princípio, a contratação do cargo de Carregador.

5.1.5. Após regularização dos contratos supracitados, haverá a repactuação do contrato para a execução da vaga de carregador.

#### **Local da prestação dos serviços**

5.2. Os serviços serão prestados no seguinte endereço: Rua Espírito Santo, 500, Bairro centro - Belo Horizonte/MG, Rua Cid Rebelo Horta, 310, Bairro João Pinheiro - Belo Horizonte/MG, Rua Rio de Janeiro, 1.200, Bairro Centro - Belo Horizonte/MG e Rua Antônio Lafetá Rebelo, 332, Bairro Santa Lúcia - Montes Claros/MG.

5.3. Os serviços serão prestados no seguinte horário: A jornada de trabalho será de 9 (nove) horas de segunda a quinta e 8 horas na sexta, completando as 44 (quarenta e quatro) horas semanais, e se necessário, sábado, domingo ou feriado, adequados às condições locais, para que o número de serventes por unidade seja sempre inteiro, evitando-se aproximações que ensejariam desequilíbrio no contrato.

#### **Rotinas a serem cumpridas**

5.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

##### **5.3.1.1. ÁREAS INTERNAS**

#### **DIARIAMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:**

- Remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, persianas, peitoris, caixilhos das janelas, bem como dos demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc.;
- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza e aspirando o pó;
- Aspirar o pó de pisos acarpetados, tapetes, passadeiras e capachos;
- Proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante, duas vezes ao dia;
- Varrer, remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

- Varrer, passar pano úmido e polir os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer os pisos de cimento;
- Limpar com saneantes domissanitários os pisos dos sanitários, copas e outras áreas molhadas, duas vezes ao dia; abastecer com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
- Retirar o pó dos telefones com flanela e produtos adequados;
- Limpar os elevadores com produtos adequados;
- Passar pano úmido com álcool nos tampos das mesas e assentos dos refeitórios antes e após as refeições;
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN/MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Limpar os corrimãos das escadas;
- Suprir os bebedouros com garrações de água mineral, adquiridos pela Administração;
- Higienizar os bebedouros;
- Remover manchas, nas paredes divisórias, suas portas e vidros;
- Limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- Abastecer com álcool gel antisséptico para as mãos os dispensers dos corredores;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, uma vez, quando não houver frequência diária:**

- Limpar estantes e armários e atrás de móveis, armários e arquivos;
- Limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de formica e madeira;
- Limpar com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- Lustrar todo mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- Polir divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- Limpar detalhadamente estofados, com produto apropriado para forrações de couro, tecidos ou plástico dos assentos e poltronas;
- Limpar e polir todos os metais, como válvulas, registros, sifões, fechaduras e outros similares;
- Lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore ou granito, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente, encerar e lustrar;
- Passar pano úmido com saneantes nos telefones;
- Limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;
- Limpar quadros, placas, pinturas, painéis;
- Lavar lixeiras, carrinhos utilizados para remoção e contêineres utilizados na coleta de lixo; e
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, uma vez, quando não houver à frequência semanal:**

- Limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- Limpar forros, paredes, rodapés e marcos das portas;
- Limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- Remover manchas de paredes;
- Limpar as geladeiras e a estufa;
- Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculhantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, de enrolar, pantográfica, de correr, e outros similares);
- Realizar lavagem geral de todas as partes azulejadas (paredes dos banheiros e outras dependências);
- Encerar divisórias, móveis e utensílios de madeira;
- Polir letras e placas de metal;
- Polir corrimões de escadas;
- Limpar os ventiladores;
- Lavar a área da garagem interna (se houver); e
- Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês.

**SEMESTRALMENTE, uma vez, quando não houver outra frequência definida:**

- Efetuar a lavagem das áreas acarpetadas;

**5.3.1.2. ÁREAS EXTERNAS**

**DIARIAMENTE, UMA VEZ QUANDO NÃO EXPLICITADO.**

- Remover capachos e tapetes, procedendo a sua limpeza;
- Varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- Varrer as áreas pavimentadas.
- Recolher detritos e folhagens das áreas verdes.
- Retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- Deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 6 de 3 de novembro de 1995;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

**SEMANALMENTE, UMA VEZ.**

- Limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc.)
- Lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- Executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

**MENSALMENTE, UMA VEZ.**

- Lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/ao estacionamento;

**5.3.1.3. ESQUADRIAS****QUINZENALMENTE, UMA VEZ.**

- Limpar todos os vidros (face interna/externa), aplicando-lhes produtos ante embaçantes, exceto na sede da Suest/MG, onde a limpeza dos vidros é somente interna.

**SEMESTRALMENTE, UMA VEZ.**

- Limpar fachadas envidraçadas (face externa), em conformidade com as normas de segurança do trabalho, aplicando-lhes produtos ante embaçantes, exceto na sede da Suest/MG, onde a limpeza dos vidros é somente interna.

**Materiais a serem disponibilizados**

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

**TABELA 1 - MATERIAIS DE INSUMOS BELO HORIZONTE**

| ITEM | MATERIAIS            | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                                                                                                                 | UNIDADE | QUT ANUAL ESTIMA - BELO HORIZONTE |
|------|----------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----------------------------------|
| 1    | ALCOOL               | Étilico hidratado, concentração 92,8 INPM. Aplicação: uso doméstico, de primeira qualidade.                                                                                             | LITRO   | 90                                |
| 2    | BALDE 20L            | Confeccionado em material plástico, capacidade de 20 litros, com alça arame galvanizado e de cor natural.                                                                               | UNIDADE | 10                                |
| 3    | BALDE 12L            | Confeccionado em material plástico, capacidade de 12 litros, alça de arame galvanizado de cor natural.                                                                                  | UNIDADE | 10                                |
|      | CERA LIQUIDA INCOLOR | Tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba enresinas metalizadas. Características adicionais: antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos |         |                                   |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |        |     |
|----|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------|-----|
| 4  |                                 | Cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada.<br>Aplicação: Alvejante e desinfetante de uso geral, galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                                           | GALÃO  | 7   |
| 5  | CERA LIQUIDA PRETA              | Tipo líquida de cor preta, galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | GALÃO  | 9   |
| 6  | CERA LIQUIDA VERDE              | Tipo líquida verde, composição de parafina, cera de carnaúba, emulsificante, alcalinizante, plastificante, coadjuvante, formol, perfume, água e corante, galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                          | GALÃO  | 9   |
| 7  | COLORO                          | Água sanitária à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral, galão com 5 litros.                                                                                                                 | GALÃO  | 69  |
| 8  | DESINFETANTE CONCENTRADO        | Produto composto à base de quaternário de amônio, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio + tensoativos, teor ativo solução concentrada, teor ativo em torno de 50%, forma física solução aquosa, característica adicional com aroma, galão com 5 litros.                                                                                                | GALÃO  | 62  |
| 9  | DESODORIZANTE                   | Aromatizante em aerosol, de primeira qualidade, frasco com 500 ml.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FRASCO | 174 |
| 10 | DETERGENTE CONCENTRADO PARA PIA | Produto de primeira qualidade, composição de tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, painéis e, aroma neutro. Características adicionais concentradas, hipoalergênico, embalagem descartável, aspecto físicolíquido viscoso, frasco com 500 ml. | FRASCO | 391 |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |     |
|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 11 | DETERGENTE GEL<br>DESENGRAXANTE | Desengraxante, aspecto físico líquido, composição ácido: sulfônico, fluorídrico, muriático, característica adicional solúvel em água, aplicação limpeza em geral, galão com 5 litros.                                                                                                                                                 | GALÃO   | 20  |
| 12 | ESCOVA PARA<br>ENCERADEIRA      | Disco para lavagem e remoção de ceras, 410 mm, escova enceradeira industrial, embalagem 1.0 unidade                                                                                                                                                                                                                                   | UNIDADE | 2   |
| 13 | ESCOVA SANITARIA<br>COM SUPORTE | Confeccionado em material plástico tipo bola, com suporte e cerdas lisas de formato anatômico; cabo e cepa de plástico.                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE | 30  |
| 14 | ESPONJA DUPLA FACE              | Produto de limpeza confeccionado em material de espuma e nylon, formato retangular, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 115 mm, largura mínima 77 mm, espessura mínima 21 mm.                                                                                                          | UNIDADE | 370 |
| 15 | ESCOVA OVAL                     | Produto para lavar multiuso, base em pp injetado ou madeira. Cerdas em pp resistente.                                                                                                                                                                                                                                                 | UNIDADE | 3   |
| 16 | FLANELA                         | Produto confeccionado em material de algodão, cor laranja, características adicionais acabamento nas bordas. Medindo 50x 30 cm.                                                                                                                                                                                                       | UNIDADE | 261 |
| 17 | IMPERMEABILIZANTE               | Produto impermeabilizante acrílico de alta performance e rendimento, com excelente nivelamento de filme e ação antiderrapante, galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                    | GALÃO   | 36  |
| 18 | LIMPA ALUMINIO                  | Produto em frasco de 500ml; composição: tensoativo, aniônico, biodegradável, coadjuvantes e veículo, princípio ativo ácido fluorídrico 3%. OBSERVAÇÃO: Apresentar com a proposta: registro/notificação na ANVISA, Autorização de Funcionamento da Empresa perante a ANVISA AFE, Ficha técnica, e FISPQ do produto, frasco com 500 ml. | FRASCO  | 40  |
| 19 | LUVAS DE BORRACHA               | Luva de segurança em material de borracha nitrílica, aplicação segurança e proteção individual. Características adicionais: flocada, palma antiderrapante, alto relevo, espessura 0,40 mm, comprimento 31 cm                                                                                                                          | PAR     | 57  |
|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |     |

|    |                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |     |
|----|-------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
| 20 | LÃ DE AÇO                                 | Esponja de limpeza confeccionado em material de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos - tipo biodegradável sem perfume; embalagem com peso líquido mínimo de 60g.                                                                                                       | UNIDADE | 60  |
| 21 | MULTI-USO LIMPEZA PESADA                  | Limpador multi-uso de primeira qualidade. Indicado para limpeza de todas superfícies laváveis, remoção de gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos e riscos de lápis. Composição: alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, fragrância e água, frasco com 500 ml. | FRASCO  | 204 |
| 22 | PA DE LIXO                                | Produto destinado para a coleta de lixo. Coletor confeccionado em material plástico. Material do cabo em metal e revestido com plástico, comprimento do cabo: 60 cm por 25 cm e largura 20 cm. Modelo sem tampa, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90°.                                        | UNIDADE | 10  |
| 23 | PANO DE CHÃO                              | Produto confeccionado em medida de 80X60, saco alvejado branco, 100% algodão. fechado e costurado medida: 80x60 cm                                                                                                                                                                                                  | UNIDADE | 269 |
| 24 | PAPEL HIGIÊNICO BRANCO/FOLHA DUPLA /ROLÃO | Produto confeccionado em medidas mínimas de 10 cm x 300 m, sem picote, folha dupla branca, de primeira linha, macio, absorvente, alta alvura, texturado branco, com 100% de fibras de celulose virgem, biodegradável, não reciclado.                                                                                | UNIDADE | 680 |
| 25 | PAPEL HIGIÊNICO BRANCO/MACIO 30m          | Produto em rolos de 30m, 10cm, gofrado e picotado, folha dupla branca, de primeira linha, macio, absorvente, alta alvura, texturado branco, com 100% de fibras de celulose virgem, biodegradável, não reciclado.                                                                                                    | UNIDADE | 477 |
| 26 | SABÃO EM PÓ                               | Produto destinado para a lavagem de roupas, composto por aditivos, alvejante, odor floral, aspecto físico pó, composição agente alvejante, estabilizante, complexante, pacote com 1 kg.                                                                                                                             | PACOTE  | 30  |
|    | PAPEL TOALHA BRANCO /MACIO                | Produto de primeira qualidade, cor branca, interfolhado, 2 (duas) dobras no comprimento,                                                                                                                                                                                                                            |         |     |

|    |                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |      |
|----|--------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------|
| 27 |                          | macio, absorvente, dimensões: comprimento 23 cm x largura 21 cm (variação aceitável de até 10%), pacote com 1000 (mil) folhas.                                                                                                                                                                                        | PACOTE  | 1433 |
| 28 | PASTA JOIA               | Produto destinado para limpeza, composto por: água, ácidos graxos, hidróxido de sódio, silicato, aplicação limpeza em geral, apresentação pasta.                                                                                                                                                                      | UNIDADE | 3    |
| 29 | PEDRA SANITARIA          | Produto sanitário em formato de pedra perfumada, embalagem contendo 1 pedra - 25g e haste para fixação.                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE | 435  |
| 30 | RODINHO DE PIA           | Produto confeccionado com ventosa para parede, feito de material leve e durável, dimensões: 4,5 x 16 x 21,7cm                                                                                                                                                                                                         | UNIDADE | 4    |
| 31 | RODO 40 CM               | Confeccionado em material de cabo e suporte de alumínio. Suporte medido 40 cm, contendo 2 unidades de borracha.                                                                                                                                                                                                       | UNIDADE | 22   |
| 32 | RODO DE LIMPAR VIDRO     | Rodo destinado para limpeza de vidros, cabo 2,5 m p/ janelas altas telescópio, com régua de borracha e uma espuma de 25cm para esfregar com sabão, limpar, puxar e secar à água.                                                                                                                                      | UNIDADE | 10   |
| 33 | RODO 60 CM               | Confeccionado em material de cabo e suporte de alumínio. Suporte medido 60 cm, contendo 2 unidades de borracha.                                                                                                                                                                                                       | UNIDADE | 10   |
| 34 | RODO PASSA CERA          | Confeccionado em material de espuma de alta densidade, colada em base plástica, leve e resistente. Ideal para passar cera e lavar pequenas áreas, pisos e paredes. Com cabo.                                                                                                                                          | UNIDADE | 22   |
| 35 | SABÃO EM BARRA           | Produto com composição básica de água, pigmento, coadjuvante, emoliente, sequestra N, peso 200 g, formato retangular, cor amarela.                                                                                                                                                                                    | UNIDADE | 60   |
| 36 | SACHO                    | Confeccionado em material sachô aço, peso 295 g, aplicação jardinagem, características adicionais com luva soldada, material cabo madeira, acabamento sachô pintura eletrostática, cor sachô laranja, formato coração, quantidade pontas 2un, comprimento cabo 120 cm, comprimento sachô 241 mm, largura sachô 89 mm. | UNIDADE | 2    |
| 37 | SACO DE LIXO 100 L. AZUL | Produto confeccionado em plástico, capacidade 100l, cor azul, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, fardo com 100 unidades.                                                                                                                                                                          | FARDO   | 50   |

|    |                            |                                                                                                                                                                                                                                                              |         |    |
|----|----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 38 | SACO DE LIXO 100 L PRETO   | Produto confeccionado em plástico, capacidade 100l, cor preta, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, fardo com 100 unidades.                                                                                                                | FARDO   | 50 |
| 39 | SACO DE LIXO 100 L. VERDE  | Produto confeccionado em plástico, capacidade 100l, cor verde, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, fardo com 100 unidades.                                                                                                                | FARDO   | 50 |
| 40 | SACO DE LIXO 40 L AZUL     | Produto confeccionado em plástico, capacidade 40 l, cor azul, apresentação peça única, fardo com 100 unidades.                                                                                                                                               | FARDO   | 50 |
| 41 | SACO DE LIXO AZUL 60.L     | Produto confeccionado em plástico, capacidade 60l, cor azul, apresentação peça única, largura 60 cm, altura 70 cm, fardo com 100 unidades.                                                                                                                   | FARDO   | 50 |
| 42 | SACO DE LIXO PRETO 200. L. | Produto confeccionado em plástico, capacidade 200 l, cor preta, largura 90 cm, altura 110 cm, características adicionais reforçadas, espessura 12 micras, aplicação coleta de lixo, material polietileno, fardo com 100 unidades.                            | FARDO   | 35 |
| 43 | SACO DE LIXO PRETO 40. L.  | Produto confeccionado em plástico, capacidade 40 l, cor preta, apresentação peça única, fardo com 100 unidades.                                                                                                                                              | FARDO   | 50 |
| 44 | SACO DE LIXO PRETO 60.L.   | Produto confeccionado em plástico, capacidade 60 l, cor preta, apresentação peça única, largura 60 cm, altura 70 cm, fardo com 100 unidades.                                                                                                                 | FARDO   | 50 |
| 45 | SACO DE LIXO VERDE 60.L    | Produto confeccionado em plástico, capacidade 60 l, cor verde, apresentação peça única, largura 62cm, altura 71 cm, fardo com 100 unidades.                                                                                                                  | FARDO   | 50 |
| 46 | SACO DE LIXO VERDE 40. L.  | Produto confeccionado em plástico, capacidade 40 l, cor verde, apresentação peça única, fardo com 100 unidades.                                                                                                                                              | FARDO   | 50 |
| 47 | SCOTH PRETO (BUCHA)        | Esponja de limpeza, material espuma/ fibra sintética, formato retangular, abrasividade média, aplicação limpeza geral, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm.                                                              | UNIDADE | 40 |
| 48 | SABONETE LIQUIDO           | Produto deverá vir pronto para uso sem sofrer diluição, podendo ser utilizado em qualquer tipo de saboneteira para uso sem sofrer diluição, podendo ser utilizado em qualquer tipo de saboneteira para líquidos, de primeira qualidade, galão com 5 litros.. | GALÃO   | 24 |

|    |                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |    |
|----|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 49 | SABÃO PASTOSO               | Produto em estado de detergente pastoso, a qual pode sofrer diluição., galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                                                                                                                            | GALÃO   | 20 |
| 50 | VASSOURA DE PELO 60 cm      | Confeccionado em material de cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 60 cm, comprimento cerdas mínimo 5 cm, características adicionais com cabo colado                                                                                                                                                                                           | UNIDADE | 4  |
| 51 | VASSOURA DE PIAÇAÇA         | Confeccionado em material de cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo rosqueado.                                                                                                                                                                                     | UNIDADE | 20 |
| 52 | VASSOURA PALHETA FIXA       | Produto confeccionado com 22 dentes em aço com cabo de madeira informações gerais: - ser fabricada em aço carbono de alta qualidade. - receber pintura eletrostática a pó para maior proteção contra oxidação. - a lâmina deve ser temperada em todo o corpo da peça, proporcionando maior resistência e menor desgaste durante o uso. - possuir 22 dentes de palheta (variação 10%). | UNIDADE | 2  |
| 53 | REMOVEDOR                   | Produto destinado para remoção de cera, galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           | GALÃO   | 3  |
| 54 | BASE SELADORA               | Confeccionada para ser utilizada em áreas de tráfego intenso ou pisos com grande deficiência de nivelamento 1º qualidade, galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                                                                         | GALÃO   | 4  |
| 55 | DESENTUPIDOR VASO SANITÁRIO | Confeccionado em material de borracha flexível, cor: preta, altura:10 cm, diâmetro:16 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo:50 cm                                                                                                                                                                                                                                              | UNIDADE | 6  |

TABELA 2 - MATERIAIS DE INSUMO PARA MONTES CLAROS/MG

| ITEM | MATERIAIS | DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO                                                                     | UNIDADE | QUT ANUAL ESTIMA - MONTES CLAROS |
|------|-----------|---------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----------------------------------|
| 1    | ALCOOL    | Étilico hidratado, concentração 92,8 INPM. Aplicação: uso doméstico, de primeira qualidade. | LITRO   | 21                               |

|   |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |    |
|---|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
| 2 | BALDE 20L                       | Confeccionado em material plástico, capacidade de 20 litros, com alça arame galvanizado e de cor natural.                                                                                                                                                                                                                                                             | UNIDADE | 4  |
| 3 | BALDE 12L                       | Confeccionado em material plástico, capacidade de 12 litros, alça de arame galvanizado de cor natural.                                                                                                                                                                                                                                                                | UNIDADE | 4  |
| 4 | CERA LIQUIDA INCOLOR            | Tipo líquida, cor incolor leitoso, composição a base de água, carnaúba enresinas metalizadas. Características adicionais: antiderrapante, impermeabilizante, aplicação limpeza de pisos Cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: Alvejante e desinfetante de uso geral, galão com 5 litros.                      | GALÃO   | 2  |
| 5 | CLORO                           | Água sanitária à base de cloro. Composição química: hipoclorito de sódio hidróxido de sódio, cloreto. Teor cloro ativo variando de 2 a 2,50%, cor levemente amarelo-esverdeada. Aplicação: alvejante e desinfetante de uso geral, galão com 5 litros.                                                                                                                 | GALÃO   | 14 |
| 6 | DESINFETANTE CONCENTRADO        | Produto composto à base de quaternário de amônio, princípio ativo cloreto alquil dimetil benzil amônio + tensioativo s, teor ativo solução concentrada, teor ativo em torno de 50%, forma física solução aquosa, característica adicional com aroma, galão com 5 litros.                                                                                              | GALÃO   | 12 |
| 7 | DESODORIZANTE                   | Aromatizante em aerosol, de primeira qualidade, frasco com 500 ml.                                                                                                                                                                                                                                                                                                    | FRASCO  | 38 |
| 8 | DETERGENTE CONCENTRADO PARA PIA | Produto de primeira qualidade, composição de tensoativos aniônicos, coadjuvante, preservantes, componente ativo linear alquibenzeno sulfonato de sódio, aplicação remoção de gorduras de louças, talheres, painéis e, aroma neutro. Características adicionais concentradas, hipoalergênico, embalagem descartável, aspecto físicolíquido viscoso, frasco com 500 ml. | FRASCO  | 80 |

|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |    |
|----|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
|    |                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |         |    |
| 9  | DETERGENTE GEL<br>DESENGRAXANTE | Desengraxante, aspecto físico líquido, composição ácido: sulfônico, fluorídrico, muriático, característica adicional solúvel em água, aplicação limpeza em geral, galão com 5 litros.                                                                                                                                                 | GALÃO   | 5  |
| 10 | ESCOVA SANITARIA<br>COM SUPORTE | Confeccionado em material plástico tipo bola, com suporte e cerdas lisas de formato anatômico; cabo e cepa de plástico.                                                                                                                                                                                                               | UNIDADE | 10 |
| 11 | ESPONJA DUPLA FACE              | Produto de limpeza confeccionado em material de espuma e nylon, formato retangular, aplicação limpeza geral, características adicionais dupla face, comprimento mínimo 115 mm, largura mínima 77 mm, espessura mínima 21 mm.                                                                                                          | UNIDADE | 80 |
| 12 | FLANELA                         | Produto confeccionado em material de algodão, cor laranja, características adicionais acabamento nas bordas. Medindo 50x 30 cm.                                                                                                                                                                                                       | UNIDADE | 50 |
| 13 | LIMPA ALUMINIO                  | Produto em frasco de 500ml; composição: tensoativo, aniônico, biodegradável, coadjuvantes e veículo, princípio ativo ácido fluorídrico 3%. OBSERVAÇÃO: Apresentar com a proposta: registro/notificação na ANVISA, Autorização de Funcionamento da Empresa perante a ANVISA AFE, Ficha técnica, e FISPQ do produto, frasco com 500 ml. | FRASCO  | 6  |
| 14 | LUVAS DE BORRACHA               | Luva de segurança em material de borracha nitrílica, aplicação segurança e proteção individual. Características adicionais: flocada, palma antiderrapante, alto relevo, espessura 0,40 mm, comprimento 31 cm.                                                                                                                         | PAR     | 12 |
| 15 | LÃ DE AÇO                       | Eponja de limpeza confeccionado em material de lã de aço, formato anatômico, abrasividade média, aplicação utensílios domésticos - tipo biodegradável sem perfume; embalagem com peso liquido minimo de 60g.                                                                                                                          | UNIDADE | 7  |
| 16 | MULTI-USO LIMPEZA<br>PESADA     | Limpador multi-uso de primeira qualidade. Indicado para limpeza de todas superfícies                                                                                                                                                                                                                                                  | FRASCO  | 40 |

|    |                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                              |         |     |
|----|----------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-----|
|    |                                  | laváveis, remoção de gorduras, fuligem, poeira, marcas de dedos e saltos e riscos de lápis. Composição: -alquil benzeno sulfonato de sódio, álcool etoxilado, coadjuvantes, sequestrante, fragrância e água, frasco com 500 ml.                                              |         |     |
| 17 | PA DE LIXO                       | Produto destinado para a coleta de lixo. Coletor confeccionado em material plástico. Material do cabo em metal e revestido com plástico, comprimento do cabo: 60 cm por 25 cm e largura 20 cm. Modelo sem tampa, características adicionais cabo e coletor em ângulo de 90°. | UNIDADE | 4   |
| 18 | PANO DE CHÃO                     | Produto confeccionado em medida de 80X60, saco alvejado branco, 100% algodão. fechado e costurado medida: 80x60 cm                                                                                                                                                           | UNIDADE | 60  |
| 19 | PAPEL HIGIÊNICO BRANCO/MACIO 30m | Produto em rolos de 30m, 10cm, gofrado e picotado, folha dupla branca, de primeira linha, macio, absorvente, alta alvura, texturado branco, com 100% de fibras de celulose virgem, biodegradável, não reciclado.                                                             | UNIDADE | 300 |
| 20 | SABÃO EM PÓ                      | Produto destinado para a lavagem de roupas, composto por aditivos, alvejante, odor floral, aspecto físico pó, composição agente alvejante, estabilizante, complexante, pacote com 1 kg.                                                                                      | PACOTE  | 10  |
| 21 | PAPEL TOALHA BRANCO /MACIO       | Produto de primeira qualidade, cor branca, interfolhado, 2 (duas) dobras no comprimento, macio, absorvente, dimensões: comprimento 23 cm x largura 21 cm (variação aceitável de até 10%), pacote com 1000 (mil) folhas.                                                      | PACOTE  | 320 |
| 22 | PEDRA SANITARIA                  | Produto sanitário em formato de pedra perfumada, embalagem contendo 1 pedra - 25g e haste para fixação.                                                                                                                                                                      | UNIDADE | 96  |
| 23 | RODINHO DE PIA                   | Produto confeccionado com ventosa para parede, feito de material leve e durável, dimensões: 4,5 x 16 x 21,7cm                                                                                                                                                                | UNIDADE | 2   |
| 24 | RODO 40 CM                       | Confeccionado em material de cabo e suporte de alumínio. Suporte medido 40 cm, contendo 2 unidades de borracha.                                                                                                                                                              | UNIDADE | 6   |
| 25 | RODO DE LIMPAR VIDRO             | Rodo destinado para limpeza de vidros, cabo 2,5m p/ janelas altas telescópio, com régua de borracha e uma espuma de 25cm para                                                                                                                                                | UNIDADE | 4   |

|    |                           |                                                                                                                                                                              |         |    |
|----|---------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
|    |                           | esfregar com sabão, limpar, puxar e secar à água.                                                                                                                            |         |    |
| 26 | RODO 60 CM                | Confeccionado em material de cabo e suporte de alumínio. Suporte medido 60 cm, contendo 2 unidades de borracha.                                                              | UNIDADE | 4  |
| 27 | RODO PASSA CERA           | Confeccionado em material de espuma de alta densidade, colada em base plástica, leve e resistente. Ideal para passar cera e lavar pequenas áreas, pisos e paredes. Com cabo. | UNIDADE | 6  |
| 28 | SABÃO EM BARRA            | Produto com composição básica de água, pigmento, coadjuvante, emoliente, sequestra N, peso 200 g, formato retangular, cor amarela.                                           | UNIDADE | 20 |
| 29 | SACO DE LIXO 100 L. AZUL  | Produto confeccionado em plástico, capacidade 100l, cor azul, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, fardo com 100 unidades.                                 | FARDO   | 10 |
| 30 | SACO DE LIXO 100 L PRETO  | Produto confeccionado em plástico, capacidade 100l, cor preta, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, fardo com 100 unidades.                                | FARDO   | 10 |
| 31 | SACO DE LIXO 100 L. VERDE | Produto confeccionado em plástico, capacidade 100l, cor verde, apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, fardo com 100 unidades.                                | FARDO   | 10 |
| 32 | SACO DE LIXO 40 L AZUL    | Produto confeccionado em plástico, capacidade 40 l, cor azul, apresentação peça única, fardo com 100 unidades.                                                               | FARDO   | 10 |
| 33 | SACO DE LIXO AZUL 60.L    | Produto confeccionado em plástico, capacidade 60l, cor azul, apresentação peça única, largura 60 cm, altura 70 cm, fardo com 100 unidades.                                   | FARDO   | 10 |
| 34 | SACO DE LIXO PRETO 40. L. | Produto confeccionado em plástico, capacidade 40 l, cor preta, apresentação peça única, fardo com 100 unidades.                                                              | FARDO   | 10 |
| 35 | SACO DE LIXO PRETO 60.L.  | Produto confeccionado em plástico, capacidade 60 l, cor preta, apresentação peça única, largura 60 cm, altura 70 cm, fardo com 100 unidades.                                 | FARDO   | 10 |
| 36 | SACO DE LIXO VERDE 60.L   | Produto confeccionado em plastico, capacidade 60 l, cor verde, apresentação peça única, largura 62cm, altura 71 cm, fardo com 100 unidades.                                  | FARDO   | 10 |
| 37 | SACO DE LIXO VERDE 40. L. | Produto confeccionado em plástico, capacidade 40 l, cor verde, apresentação peça única, fardo com 100 unidades.                                                              | FARDO   | 10 |
| 38 | SCOTH PRETO (BUCHA)       | Esponja de limpeza, material espuma/ fibra                                                                                                                                   | UNIDADE | 10 |

|    |                             |                                                                                                                                                                                                                                                              |         |    |
|----|-----------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|----|
|    |                             | sintética, formato retangular, abrasividade média, aplicação limpeza geral, comprimento mínimo 110 mm, largura mínima 75 mm, espessura mínima 20 mm.                                                                                                         |         |    |
| 39 | SABONETE LIQUIDO            | Produto deverá vir pronto para uso sem sofrer diluição, podendo ser utilizado em qualquer tipo de saboneteira para uso sem sofrer diluição, podendo ser utilizado em qualquer tipo de saboneteira para líquidos, de primeira qualidade, galão com 5 litros.. | GALÃO   | 6  |
| 40 | SABÃO PASTOSO               | Produto em estado de detergente pastoso, a qual pode sofrer diluição., galão com 5 litros.                                                                                                                                                                   | GALÃO   | 5  |
| 41 | VASSOURA DE PELO 60 cm      | Confeccionado em material de cerdas crina, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 60 cm, comprimento cerdas mínimo 5 cm, características adicionais com cabo colado                                                                  | UNIDADE | 3  |
| 42 | VASSOURA DE PIAÇAVA         | Confeccionado em material de cerdas piaçava, material cabo madeira, material cepa madeira, comprimento cepa 40 cm, comprimento cerdas mínimo 9 cm, características adicionais com cabo rosqueado.                                                            | UNIDADE | 10 |
| 43 | REMOVEDOR                   | Produto destinado para remoção de cera, galão com 5 litros.                                                                                                                                                                                                  | GALÃO   | 1  |
| 44 | DESENTUPIDOR VASO SANITÁRIO | Confeccionado em material de borracha flexível, cor: preta, altura:10 cm, diâmetro:16 cm, material cabo: madeira, comprimento cabo: 50 cm                                                                                                                    | UNIDADE | 4  |

TABELA 3 – EQUIPAMENTO BELO HORIZONTE/MG:

| RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS                            | UNIDADE | QUANTIDADE |
|----------------------------------------------------|---------|------------|
| ENCERADEIRA INDUSTRIAL DE 300 A 350mm COM SUPORTES | Unidade | 1          |
| ESCADA DE ALUMÍNIO 08 DEGRAUS                      | Unidade | 3          |
| ESCADA DE ALUMÍNIO 06 DEGRAUS                      | Unidade | 3          |
| EXTENSÕES ELETRICAS DE DIVERSOS TAMANHOS           | Unidade | 3          |

|                              |         |   |
|------------------------------|---------|---|
| MANGUEIRAS DIVERSOS TAMANHOS | Unidade | 3 |
|------------------------------|---------|---|

### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

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

5.5.1. A contratada deve conduzir suas ações em conformidade com os requisitos legais e regulamentos aplicáveis, observando também a legislação ambiental para a prevenção de adversidades ao meio ambiente e à saúde dos trabalhadores e envolvidos na prestação dos serviços;

5.5.2. A Contratada deverá efetuar a contratação dos profissionais de forma regular, obedecendo à legislação trabalhista e previdenciária vigente, bem como os acordos, convenções ou dissídios coletivos das categorias profissionais;

5.5.3. A CONTRATADA deverá fornecer, até o 5º (quinto) dia útil de cada mês, os materiais e equipamentos mediante solicitação do Contratante, baseada nas quantidades constantes neste Termo de Referência;

5.5.4. Todos os materiais deverão ser disponibilizados, zelando por seu efetivo uso e renovando sempre que a boa apresentação, eficiência quantidade e qualidade estiverem comprometidas;

5.5.5. Em caso de necessidade de substituição do material, devido a condições de uso ou qualidade insatisfatórias, a Contratada deverá apresentar outros novos no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da notificação, sem que isso implique acréscimo nos preços contratados, devendo, ainda, proceder à prévia aprovação da Contratante;

5.5.6. A planilha de custos e formação de preços deverá contemplar, em anexo, as memórias de cálculo detalhadas, discriminando a metodologia adotada pela licitante para obtenção do(s) valor(es) proposto(s) para os itens. Os valores dos materiais e equipamentos deverão ser rateados pelo número de funcionários alocados naquele serviço;

5.5.7. Ainda para o custo mensal dos equipamentos, deve ser calculado o valor de depreciação sobre os preços encontrados para cada item, estabelecendo vida útil de 8 anos e o valor residual de 20% para todos os equipamentos a serem utilizados na prestação de serviços;

5.5.8. A contratada deverá apresentar o valor unitário de cada material e equipamento, conforme a lista;

### Uniformes

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

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

| ITEM | DESCRIÇÃO                                                                                                | UNIDADE DE FORNECIMENTO | QUANTIDADE ANUAL POR EMPREGADO |
|------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|--------------------------------|
| 1    | Camiseta em malha de algodão, com mangas curtas e com o emblema da empresa;                              | unidade                 | 4                              |
| 2    | Calça comprida em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura e bolsos laterais; | unidade                 | 4                              |
| 2    | Blusa de Frio                                                                                            | unidade                 | 2                              |
| 3    | Meias de algodão;                                                                                        | pares                   | 12                             |

|   |                                                |       |   |
|---|------------------------------------------------|-------|---|
| 4 | Tênis preto em EVA profissional antiderrapante | pares | 4 |
| 5 | Bota ou botina de borracha ante derrapante     | pares | 4 |

5.6.1.1. Fornecimento de 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.6.2. As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.6.2.1. Camisa confeccionada em tecido de algodão, gola careca, mangas curtas, insígnia da licitante vencedora no bolso e costas;

5.6.2.2. Calça comprida em tecido de brim 100% algodão, pré-encolhido, com elástico na cintura e bolsos laterais;

5.6.2.3. Tênis preto em EVA profissional antiderrapante na cor preta;

5.6.2.4. Par de meias, 100% algodão, cor branca, similar a marca lupo;

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

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

#### **Procedimentos de transição e finalização do contrato**

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

## **6. Modelo de gestão do contrato**

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

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

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

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

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

#### **Preposto**

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

6.7. A Contratada não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto.

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

#### **Rotinas de Fiscalização**

6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

#### **Fiscalização Técnica**

6.10. O fiscal técnico do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

6.11. O fiscal técnico do contrato anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

6.12. Identificada qualquer inexecução ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

6.13. O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV);

6.14. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V);

6.15. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.27. Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

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

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

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

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

### **Fiscalização Administrativa**

6.30. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

6.31. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.33.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

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

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

6.37. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.38. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.39. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.40. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Cíveis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.41. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.42. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.43. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.44. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.45. A Administração contratante poderá conceder um prazo para que a contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade da empresa de corrigir.

6.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a CONTRATANTE comunicará o fato à CONTRATADA e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

6.47. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.48. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.

6.49. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.50. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

6.51. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.53. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges /Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.54. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.55. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1. diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2. necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.[A1]

6.56. As compensações de jornada limitam-se:

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

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

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

### **Gestor do Contrato**

6.58. Cabe ao gestor do contrato:

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

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

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

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

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

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

6.58.7. enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

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

## **7. Critérios de medição e pagamento**

7.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo II.

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

7.2.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

7.4. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios detalhados no Instrumento de Medição de Resultado (IMR).

#### **Do recebimento**

7.5. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo. ( Art. 140, I, a, da Lei nº 14.133 e Arts. 22, X e 23, X do Decreto nº 11.246, de 2022).

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

7.7. O fiscal técnico do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico. (Art. 22, X, Decreto nº 11.246, de 2022).

7.8. O fiscal administrativo do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter administrativo. (Art. 23, X, Decreto nº 11.246, de 2022)

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

7.10. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal.

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

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

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

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

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

7.14. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório. (Art. 119 c/c art. 140 da Lei nº 14133, de 2021)

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

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

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

7.17.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações, conforme regulamento (art. 21, VIII, Decreto nº 11.246, de 2022).

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

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

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

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

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

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

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

### **Liquidação**

7.21. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período, nos termos do art. 7º, §2º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

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

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

7.23.1. o prazo de validade;

7.23.2. a data da emissão;

7.23.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

7.23.4. o período respectivo de execução do contrato;

7.23.5. o valor a pagar; e

7.23.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

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

7.26. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.26.1. verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital;

7.26.2. identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas (INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 3, DE 26 DE ABRIL DE 2018).

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

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

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

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

#### **Prazo de pagamento**

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

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

#### **Forma de pagamento**

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

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

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

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

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

#### **Repactuação**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.44.2. A repactuação dos valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação) e não o instrumento paradigma.

7.44.2.1. Os índices aplicados para aumento do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social indicados neste Termo de Referência serão aqueles constantes no instrumento coletivo ao qual está vinculado o Contratado, e esses índices serão aplicados sobre os valores do salário, do auxílio-alimentação e dos benefícios de natureza trabalhista ou social constantes na proposta apresentada pela empresa no momento da licitação.

7.44.3. A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, aquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.45. Quando a repactuação solicitada pelo Contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula [A4] :

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

R = Valor do reajustamento procurado;

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

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

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

7.57. O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta), contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

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

7.59. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

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

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

7.62. Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita[A5] no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

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

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

#### **Cessão de crédito**

7.64. É admitida a cessão fiduciária de direitos creditícios com instituição financeira, nos termos e de acordo com os procedimentos previstos na Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de Julho de 2020, conforme as regras deste presente tópico.

7.65. As cessões de crédito não abrangidas pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.66. A eficácia da cessão de crédito[A1] não abrangida pela Instrução Normativa SEGES/ME nº 53, de 8 de julho de 2020, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

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

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

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

#### **Conta-Depósito Vinculada ou Pagamento por Fato Gerador**

##### **Conta-Depósito Vinculada**

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

7.71. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

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

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

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

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

7.75.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.75.2 Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## 8. Critérios de seleção do fornecedor

### Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO.

### Regime de Execução

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

8.3. Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores **iguais ou superiores** aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada nas Convenções Coletiva de Trabalho nº MG000255/2025 e MG004474/2024, utilizado como paradigma :

a) salário-base, no valor de R\$ 1.649,12 para os postos de servente de limpeza, copeiro(a) e auxiliar de carga e descarga e R\$ 2.463,29 para o posto encarregado(a);

b) auxílio-alimentação, no valor de R\$ 29,15, por dia efetivamente trabalhado, conforme Cláusula Décima segunda das CCT's; e

c) benefícios de natureza trabalhista ou social, a saber: Assistência Médica, no valor de R\$ 95,90 para os postos de Belo Horizonte/MG e R\$51,86 para os postos de Montes Claros/MG.

### Exigências de habilitação

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

#### Habilitação jurídica

8.5. **Pessoa física:** cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

8.7. **Microempreendedor Individual - MEI:** Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;

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

8.9. **Sociedade empresária estrangeira:** portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

8.11. **Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária:** inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;

8.12. **Sociedade cooperativa:** ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

8.13. **Consórcio de empresas:** contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

#### Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

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

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

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

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

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

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

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

### **Qualificação Econômico-Financeira**

8.23. certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do licitante, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação (art. 5º, inciso II, alínea "c", da Instrução Normativa Seges/ME nº 116, de 2021), ou de sociedade simples;

8.24. certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II);

8.25. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando para o último exercício social, índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

8.25.1. capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação; e

8.25.2. patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;

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

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

8.28. O atendimento dos índices econômicos previstos neste termo de referência deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo fornecedor.

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

8.29.1. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

8.29.2. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o fornecedor deverá apresentar justificativas.

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

### **Qualificação Técnica**

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

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

8.31.2. Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

### **Qualificação Técnico-Operacional**

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

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

8.32.1.1. contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 2 (dois) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;

8.32.1.2. contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

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

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

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

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

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

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

### **Disposições gerais sobre habilitação**

8.35. Quando permitida a participação na licitação/contratação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.

8.36. Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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

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

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

## 9. Estimativas do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 906.089,62

9.1. O custo estimado total da contratação é de R\$906.089,62 (novecentos e seis mil, oitenta e nove reais e sessenta e dois centavos), conforme custos unitários apostos na Planilha de Custo e Formação de Preço.

## 10. Adequação orçamentária

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

10.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

I) Gestão/Unidade: 255000;

II) Fonte de Recursos: 1002000000;

III) Programa de Trabalho: 10122003220000001

IV) Elemento de Despesa: 339037;

V) Plano Interno: não tem;

10.3. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

11.2.4. Multa:

11.2.4.1. Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de 0,07% (zero vírgula zero sete por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias.

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

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

11.2.4.3. Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas “e” a “h” de 0,5% (cinco décimos por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.

11.2.4.4. Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea “c”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 30% (trinta por cento) do valor da contratação.

11.2.4.5. Compensatória, para a infração descrita acima na alínea “b”, de 0,5% (cinco décimos por cento) a 20 % (vinte por cento) do valor da contratação.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11.9. Na aplicação das sanções serão considerados:

11.9.1. a natureza e a gravidade da infração cometida;

11.9.2. as peculiaridades do caso concreto;

11.9.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

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

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

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

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

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

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

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

## 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

12.1. As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

## 13. Responsáveis

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

**NEIDE DA SILVA DOS REIS**

Membro da comissão de contratação



Assinou eletronicamente em 17/04/2025 às 11:25:25.

