



SERVIÇO PÚBLICO FEDERAL  
MJSP - POLÍCIA FEDERAL  
UNIDADE DE PLANEJAMENTO - UPLAN/SELOG/SR/PF/MG

LICI. TERMO DE REFERÊNCIA Nº 39067457/2025-UPLAN/SELOG/SR/PF/MG

Processo nº 08350.004565/2024-83

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. *Contratação de serviços contínuos de LIMPEZA E CONSERVAÇÃO com fornecimento de insumos, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.*

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	CATSER	UNIDADE DE MEDIDA	QUANTIDADE MESES	VALOR MENSAL	VALOR TOTAL
1	Prestação de Serviços de Limpeza e Conservação	24023	m²	60	R\$ 258.462,01	R\$ 15.507.720,38

- 1.2. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como **comum(ns)**, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.
- 1.3. O prazo de vigência da contratação é de **5 anos** contados do(a) **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 se tratar de necessidade permanente e essencial para o funcionamento do órgão, sendo a vigência plurianual mais vantajosa conforme 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 E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE 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.
- 2.2. O objeto da contratação está previsto no Plano de Contratações Anual 2024, conforme consta das informações básicas desse Termo de Referência.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

- 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 *Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:*
- 4.1.1.1. *Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;*
  - 4.1.1.2. *Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;*
  - 4.1.1.3. *Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;*
  - 4.1.1.4. *Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e*
  - 4.1.1.5. *Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.*
- 4.1.2 *Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (água de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros).*
- 4.1.3 *Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.*
- 4.1.3.1. *Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes (e LEDs) e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.*
- 4.1.4 *A CONTRATADA deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.*

Indicação de marcas ou modelos

- 4.2. Na presente contratação será admitida a indicação de marca(s), característica(s) ou modelo(s), de acordo com as relações e justificativas contidas nos Estudos Técnicos Preliminares.

Subcontratação

- 4.3. Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

- 4.4. 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.
- 4.5. Em caso de opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária deverá apresentá-la, no máximo, até a data de assinatura do contrato.
- 4.5.1 *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.*

4.5.2 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.

4.5.3 A apólice de seguro-garantia deverá acompanhar as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso pela seguradora.

4.5.4 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.

4.5.5 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.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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 regulamente constituídas e autorizadas pelo Governo Federal.

4.9.1 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).

4.10. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, sob pena de não aceitação, o pagamento de:

4.10.1 prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

4.10.2 multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada; e

4.10.3 obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado.

4.11. 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.

4.12. 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.

4.13. 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.

4.14. 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.

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

4.15.1 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.

4.15.2 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.

4.16. 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.

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

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

4.17. 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.

4.17.1 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;

4.17.2 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;

4.17.3 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.

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

4.19. 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.

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

## Vistoria

4.21. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 09 horas às 16 horas.

4.22. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

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

4.23.1 A vistoria aos imóveis deverá ocorrer em todos os locais de prestação dos serviços, conforme arrolados no nesse termo de referência tomando conhecimento detalhado de todo o serviço objeto desta licitação, avaliando in loco o grau de complexidade do mesmo para funcionamento dos postos de trabalho e instalação do posto de acompanhamento do encarregado, permitindo o adequado atendimento das exigências técnicas desse documento e o conhecimento das condições locais para cumprimento das obrigações objeto da licitação, de forma a identificar eventual necessidade de adaptações que se fizerem necessárias para a devida prestação dos serviços.

4.24. Caso o interessado opte por não realizar a vistoria, deverá prestar declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

4.25. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o Contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

Instalação de Escritório

4.26. Considera-se imprescindível para a adequada execução dos serviços contratados que a contratada possua ou venha a instalar escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belo Horizonte/MG, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

## 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: até 30 dias da assinatura do contrato.

### Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

LOCAL	UNIDADES	ENDEREÇO
Belo Horizonte - MG	Superintendência de Polícia Federal de Belo Horizonte Edifício Raja Quick	Avenida Raja Gabáglia, 1597, Luxemburgo (Edifício Raja Quick)
Belo Horizonte - MG	Superintendência de Polícia Federal de Belo Horizonte Edifício Tuma	Avenida Raja Gabáglia, 1684, Cidade Jardim (Edifício Tuma)
Belo Horizonte - MG	Unidade DRPJ	Av. Prudente de Moraes, nº 593, Bairro Santo Antônio
Belo Horizonte - MG	Arquivo/Museu da PF Unidade Conde de Linhares	Rua Conde de Linhares, nº 141, bairro Cidade Jardim
Belo Horizonte - MG	Unidade Pampulha	Alameda Ipê Amarelo, nº 895, bairro São Luiz
Belo Horizonte - MG	Unidade Ponteio Lar Shopping DELEMIG/DELESP	Rodovia BR 356, 2500, Pisos G1 e L1, Bairro Santa Lúcia
Divinópolis - MG	Delegacia de Polícia Federal em Divinópolis (PF/DVS/MG)	Rua Guaraci Carlos de Freitas, nº 710, bairro Santa Clara
Governador Valadares - MG	Delegacia de Polícia Federal em Governador Valadares (PF/GVS/MG)	Av. Dr. Agílio Monteiro, nº 10, bairro Distrito Industrial
Ipatinga - MG	Delegacia de Polícia Federal em Ipatinga - Sede Atual (PF/IPN/MG)	Av. Kiyoshi Tsunawaki, 50, Bairro Cariru
Ipatinga - MG	Delegacia de Polícia Federal em Ipatinga - Futura Sede (PF/IPN/MG) NOVA LOCAÇÃO	Rua Caetés, 100, Bairro Iguaçu
Ipatinga - MG	Base GISE (PF/IPN/MG)	Rua Argentina, nº 195, Bairro Cariru
Ipatinga - MG	Base BMIG IPN	Rua Guatemala, nº 372B, bairro Cariru
Juiz de Fora – MG	Delegacia de Polícia Federal em Juiz de Fora (PF/JFA/MG)	Avenida Brasil, nº 4150, bairro Manoel Honório
Juiz de Fora – MG	Unidade Técnico Científica em Juiz de Fora (UTEC/PF/JFA/MG)	Rua Benjamim Guimarães, nº 45, bairro Mariano Procópio
Juiz de Fora - MG	Base GISE	Rua Dr. Constantino Paleta, 390, Centro
Montes Claros – MG	Delegacia de Polícia Federal em Montes Claros (PF/MOC/MG)	Professor Monteiro Fonseca, nº 100, Bairro Vila Brasília
Uberaba – MG	Delegacia de Polícia Federal em Uberaba (PF/URA/MG)	Rua Delegado Agílio Monteiro, nº 10, Parque do Mirante
Uberlândia – MG	Delegacia de Polícia Federal em Uberlândia (PF/UDI/MG)	Av. João Naves de Ávila, nº 5.800, bairro Pampulha
Uberlândia – MG	Base de Inteligência GISE e UTEC em Uberlândia (PF/UDI/MG)	Rua Barão de Ouro Preto, s/n, bairro Pampulha
Uberlândia – MG	Center Shopping Uberlândia	Avenida João Naves de Ávila, 1331, Bairro Tiberi, 2º Piso
Varginha – MG	Delegacia de Polícia Federal em Varginha (PF/VAG/MG)	Av. Princesa do Sul, nº 1600, bairro Jardim Rezende (BR491)

5.3. Os serviços serão prestados em escala a ser definida de acordo com a unidade entre 07h00 e 19h00.

### Rotinas a serem cumpridas

5.3.1 A execução contratual observará as rotinas detalhadas no item 6 do Estudo Técnico Preliminar referente a este Termo de Referência.

### Materiais a serem disponibilizados

5.4. Para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, minimamente nas quantidades estimadas na "Planilha da Administração" (anexada ao processo) e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário.

5.5. As relações de materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios não é taxativa e nem exaustiva, mas sim exemplificativa.

#### 5.5.1 MATERIAL DE LIMPEZA E HIGIENE

5.5.1.1. É obrigatório constar no rótulo dos produtos: prazo de validade, nome do responsável técnico, fabricante, registro no Ministério da Saúde, quantidade, modo de usar, composição química detalhada, ingrediente químico ativo, forma de conservação e armazenamento, advertência para não reutilização da embalagem, precauções, classe toxicológica (se houver), conduta em caso de acidentes.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.
1	Ácido muriático: ácido clorídrico, galão de 5 litros.	Galão
2	Água Sanitária. Solução aquosa a base de hipoclorito de sódio com teor de <b>cloro ativo</b> entre 2,0% e 5,5% p.p., durante o prazo de validade de no máximo 06 meses, embalada conforme NBR 13390; rótulo contendo: nome do produto, modo de usar, cuidados com a conservação, limitações de uso, princípio ativo, volume líquido, precauções em caso de acidentes, número do lote, data de fabricação, prazo de validade, registro no Ministério da Saúde, químico responsável e seu registro do CRQ. Embalagem de 05 litros.	Galão
3	Álcool etílico hidratado 70 - INPM - embalagem plástica com 05 litros.	Galão

4	Álcool etílico hidratado 70 - INPM - embalagem plástica de 01 litro, <b>apresentação gel.</b>	Unid.
5	Aromatizador de ar em embalagens de 400 ml, em spray, embalagem de metal, livre de CFC, nas versões Flores de Jasmim, Flores do Campo, Brisa Fresca, Lavanda, e Cheirinho de Talco, entre outros aromas. Validade: 2 anos.	Unid.
6	Bicarbonato de sódio, em pacote de 250 g, para aplicação na limpeza de filtros, geladeiras, entre outros.	Pcte
7	Cera líquida incolor. Auto brilho - antiderrapante, inodora, com registro no Ministério da Saúde, embalagem compra: embalagem plástica de 05 litros.	Galão
8	Desinfetante/Desodorizante - galão c/ 05 lt. (Concentrado). Desinfetante uso geral, concentrado, bactericida e biodegradável - com diluição de 1:50 - com registro no Ministério da Saúde: embalagem plástica de 05 litros.	Galão
9	Detergente líquido, biodegradável com glicerinas – Galão 5 litros – embalagem plástica.	Galão
10	Esponja dupla face. Espuma, fibra sintética, retangular, anatômica, média, limpeza geral, uma face macia e outra áspera, embalagem com 04 (quatro) unidades.	Pcte
11	Esponja de limpeza, <b>material lã de aço</b> , pacote com 8 unidades.	Pcte
12	Flanela 38x58cm para limpeza, com acabamento, cor amarela, branca ou laranja.	Unid.
13	Limpa carpete, frasco com 500 ml.	Unid.
14	Limpa e hidrata couro, frasco com 500 ml.	Unid.
15	Limpa vidro, frasco com 500 ml. Limpador multiuso com álcool para limpeza de vidros, embalagem plástica de 500 ml.	Unid.
16	Limpador concentrado multiuso, bactericida e biodegradável, diluição de 1:50, embalagem plástica de 500 ml (anexar ficha técnica com registro no Ministério da Saúde).	Unid.
17	Lustra móveis à base de cera natural e sintética; coadjuvante; emulsificante, perfume, preservativo, silicone a água, frasco com 500 ml - com registro no Ministério da Saúde.	Unid.
18	Luva de borracha (P/M/G), látex natural, antiderrapante, forrada, tamanho médio, com punho ajustável, com bainha, comprimento total mínimo 33 cm.	Par
19	Palha de aço, aço carbono, pacote 60g com 8 unidades cada.	Pcte
20	Pano de chão, medindo aproximadamente 67x39cm. Em algodão, tipo saco.	Unid.
21	Papel higiênico folha dupla, rolo com no mínimo 30 m, com folha branca, picotado, neutro, alta absorção e não reciclado. Parâmetro mínimo de qualidade: Neve	Fardo
22	Papel toalha, 23 x 27 cm, cor branca, liso, macio, alta absorção, 2 dobras, não reciclado, embalagem compra: pacote com 1250 folhas.	Pcte
23	Pasta p/ limpeza pesada, branca, acondicionada em recipiente plástico com 500g	Unid.
24	Removedor de cera para piso	Litro
25	Sabão em barra, glicerinado, em pacote com 5 barras de 200 g	Pcte
26	Sabão em pó, aplicação limpeza geral, pacote de 1Kg.	Pcte
27	Sabão pasta, <b>saponáceo em pó</b> com detergente, embalagem plástica com 300g, princípio ativo (ácido tricloroisocianúrico 0,25%) agente abrasivo, agente de branqueamento, coadjuvante tensoativo, sequestrante, alcalizante, perfume e essência.	Unid.
28	Sabonete líquido, glicerinado, fragrância erva doce, com PH neutro, para uso em saboneteira, diluição: pronto uso, com registro no Ministério da Saúde. Embalagem compra: reservatório bombona plástica com 5 litros.	Bomb.
29	Saco Plástico p/lixo 40 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul ou preto, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pcte
30	Saco Plástico p/lixo 100 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul ou preto, espessura mínima de 6 micras parede dupla, largura 75 cm, altura 105 cm.	Pcte
31	Saco Plástico p/lixo 200 litros (pct c/100 unidades), para coleta de lixo sólido, de cor azul ou preto, espessura mínima de 6 micras parede dupla.	Pcte
32	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor azul</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
33	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor amarela</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
34	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor marrom</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
35	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor verde</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
36	Saco plástico lixo, capacidade 100 litros, <b>cor vermelha</b> , apresentação peça única, largura 80 cm, altura 100 cm, pacote c/ 5 unidades.	Pcte
37	Solução limpeza multiuso - Agente de limpeza. Produto utilizado para limpeza de superfície em <b>aço inox</b> , alumínio e peças cromadas. Remove e dissolve óleo, graxa e sujeira. Além de limpar a superfície onde é aplicado, tem como principal função a proteção da mesma, evitando a oxidação das peças e facilitando sua limpeza e manutenção. Ideal para elevadores, painéis, fogões, móveis de aço, cromado e de alumínio. Pode ser usado também em objetos esmaltados, cerâmicas e madeiras envernizadas. Frasco plástico de 500 ml, com pulverizador. (marca Brilha Inox ou Similar).	Frasco

5.5.1.2. As atividades elencadas no item 6 do Estudo Técnico Preliminar demandam a necessária utilização de saneantes domissanitários. Estes consistem em substâncias ou materiais destinados à higienização, desinfecção domiciliar, em ambientes coletivos e/ou públicos, em lugares de uso comum e no tratamento da água e compreendem:

5.5.1.2.1. Desinfetantes: destinados a destruir, indiscriminada ou seletivamente, microrganismos, quando aplicados em objetos inanimados ou ambientes;

5.5.1.2.2. Detergentes: destinados a dissolver gorduras e à higiene de recipientes e vasilhas, e a aplicações de uso doméstico;

5.5.1.2.3. Material de higiene: papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido;

5.5.1.2.4. São equiparados aos produtos domissanitários os detergentes e desinfetantes e respectivos congêneres, destinados à aplicação em objetos inanimados e em ambientes, ficando sujeitos às mesmas exigências e condições concernentes ao registro, à industrialização, à entrega, ao consumo e à fiscalização.

#### 5.5.2 MATERIAIS PERMANENTES (UTENSÍLIOS)

5.5.2.1. Os materiais descritos neste item deverão permanecer nas dependências da CONTRATANTE, em TODAS as unidades de prestação de serviços, sempre em perfeito estado, condições de uso e nas quantidades necessárias.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNID.
1	Balde plástico, 25 litros, cor clara, sem tampa, com alça e borda reforçada.	Unid.
2	<b>Desentupidor de pia, cabo de madeira ou plástico, pequeno</b>	Unid.
3	Desentupidor de vaso em borracha; cabo em madeira; grande	Unid.
4	<b>Disco abrasivo para enceradeira industrial, de 350mm, cor preta, para remoção de sujeira pesada.</b>	Unid.
5	Disco abrasivo para enceradeira industrial, de 350mm, cor branca, para lusturar piso.	Unid.
6	<b>Escova para lavar roupa, com cerdas de nylon e suporte em madeira.</b>	Unid.
7	Escova para LT para uso conforme item 15.	Unid.
8	<b>Mangueira jardim, material borracha resistente, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar, comprimento 100 m, com engate rápido e esguicho.</b>	Unid.
9	Mangueira jardim, material borracha, diâmetro 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50m, com engate rápido e esguicho.	Unid.
10	<b>Pá para lixo, em alumínio, com cabo de madeira revestido em plástico, medindo 80 cm.</b>	Unid.
11	Placa de piso indicativa de "piso molhado", "cuidado", "piso escorregadio", "interditado para limpeza" e outros avisos inerentes à atividade de limpeza.	Unid.
12	<b>Rodo de 40 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 1,5 m – base de 40 cm</b>	Unid.
13	Rodo de 60 cm com cabo madeira. Rodo duplo de madeira e borracha c/ cabo de 1,5 m – Base de 60 cm.	Unid.
14	Suporte LT, cabo de alumínio anodizado, dimensões 1,40m x 24 mm de diâmetro e refil para MOP parede confeccionado em tecido sintético e lavável, dimensões 25 x 12 cm.	Unid.
15	Vassoura de piaçava (ou similar), cerdas de nylon chapa com capa e cabo revestido em plástico com no mínimo 120 cm de comprimento.	Unid.
16	<b>Vassoura para sanitário, higiênica, para limpeza de vaso sanitário, cerdas de nylon ondulado, cabo revestido em plástico entre 18 a 20 cm.</b>	Unid.
17	Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, Material Cerdas: piaçava, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto, lixado e recoberto com capa plástica.	Unid.
18	<b>Vassoura de pelo, 40 cm, com cabo madeira. Material Cepo: madeira, material cerdas: nylon, cabo de madeira com comprimento de 1,20 m, comprimento cepo: 40 cm, aplicação: limpeza em geral, características adicionais: com cabo perfeitamente reto lixado e recoberto com capa plástica.</b>	Unid.
19	Vassoura para limpeza de teto, <b>tipo vasculho</b> , cerdas de sisal, cabo de madeira de 1,70 m.	Unid.

5.5.2.2. Os materiais permanentes (saboneteiras, toalheiros, lixeiras, mangueiras de jardim, placas indicativas etc.) não poderão ser retirados, pela empresa, das dependências da Superintendência Regional de Polícia Federal em Minas Gerais e de suas descentralizadas, quando o término da avença se der em data igual ou superior a 12 (doze) meses de contrato.

5.5.2.3. Não há necessidade de imediata substituição de saboneteiras e papeleiras/toalheiros, entretanto estas deverão ser substituídas quando se tornarem inservíveis ao longo do contrato.

### 5.5.3 EQUIPAMENTOS

ITEM	ESPECIFICAÇÃO
1	Aspirador de pó e água profissional – 1000 watts, 127/220v
2	Bico para mangueira 1/2 em aço, tipo pistola
3	Bico para mangueira de 3 ¼ em aço, tipo pistola
4	Carro multiuso funcional <i>master</i> , com carrinho de limpeza com duas águas (sem necessidade de torcedor de MOP), com 0 (um) saco de poliéster de 90 litros acoplado e 04 (quatro) baldes, um de cada cor, de 04 litros cada, com presilhas nas laterais para cabos de vassoura/rodos/esfregão. O carro deve ter 1,15m de comprimento, 1,10m de altura e 0,50m de largura, com bordas arredondadas, fabricado em polipropileno e com armação tubular em alumínio, com rodízios fixo e giratório em aço revestido de PVC para a redução de ruídos.
5	Enceradeira profissional pequena, Bandeirante ou de melhor qualidade
6	Enceradeira profissional grande, Bandeirante ou de melhor qualidade
7	Escada com 03 degraus; fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno; estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade; possui travamento automático na plataforma superior; pés e degraus antiderrapantes; equipada com fita de segurança; dobrável e fácil de guardar; leve com maior durabilidade; capacidade de peso: 120Kg; Dimensões aproximadas 440 x 750 x 840 (aberta) e 440 x 100 x 1400 (fechada).
8	Escada de alumínio com 08 degraus; fabricada em alumínio com peças plásticas em polipropileno; estrutura em tubo retangular, que garante maior estabilidade; possui travamento automático na plataforma superior; pés e degraus antiderrapantes; equipada com fita de segurança; dobrável e fácil de guardar; leve com maior durabilidade; capacidade de peso: 120Kg (caveleto).

9	Mangueira jardim, material borracha resistente, diâmetro 1/2 pol, pressão máxima 6 bar, comprimento 100 m, com engate rápido e esguicho.
10	Mangueira jardim, material borracha, diâmetro 3 1/4 pol, pressão máxima 6 bar., comprimento 50m, com engate rápido e esguicho.
11	Máquina Lavadora de alta pressão para lavar piso.
12	Roçadeira gasolina 1,4kw motor 2 tempos + Gasolina
13	Lâmina Roçadeira em aço, com 2 pontas diâmetro do furo de 20mm
14	Vassoura de jardinagem com 120cm
15	Enxada com cabo de 150cm
16	Tesoura de poda com cabo de 78 cm
17	Avental de soldador de raspa de couro de 1,20cm x 0,70cm inteiro
18	Luva de proteção de raspa de couro tamanho adulto com cano médio
19	Protetor auricular concha dupla em ABS, com haste em aço inoxidável e proteção a ruídos iguais ou superiores a 25db
20	Óculos de proteção em policarbonato com proteção lateral/frontal, lente anti-risco incolor e haste dobrável e regulável
21	Apoio dorçal para roçadeira tipo cinta dupla para ombro em nylon para uso costal
22	Saboneteira, material suporte plástico, material reservatório abs, com acabamento superficial plástico abs, capacidade 500 ml, tipo fita autocolante, características adicionais: <b>visor frontal transparente, facilitando a visualização e abastecimento do produto, cor única. Parâmetro mínimo de qualidade: Santher, Melhoramentos, JPLUS ou Kimberly Clark.</b>
23	Toalheiro/papel, material plástico abs, de cor única (na mesma cor e padrão das saboneteiras). <b>Parâmetro mínimo de qualidade: Sa Melhoramentos, JPLUS ou Kimberly Clark.</b>

5.6. Os materiais de consumo deverão ser de primeira qualidade.

5.7. Os materiais de consumo deverão ser estocados no local de execução dos serviços, em quantidade suficiente ao atendimento da demanda, não permitindo que falte qualquer item para o bom andamento do serviço.

5.8. A relação constante dos quadros anteriores é básica, contemplando os materiais de consumo, equipamentos e utensílios mínimos e necessários a serem fornecidos e utilizados na execução dos serviços de limpeza e conservação predial, cabendo à contratada prever e fornecer o quantitativo necessário para a boa execução do serviço.

5.9. Os materiais de consumo, equipamentos e utensílios deverão atender aos requisitos de especificidade (uso em áreas de circulação, em banheiros, em divisórias, em áreas envidraçadas, em tampos de mesa, em equipamentos de informática, máquinas e equipamentos de laboratório etc.) e sempre estarem em perfeito estado de uso, devendo ser substituídos quando danificados.

5.10. A quantidade estimada de material de consumo, permanente e equipamentos necessária para execução dos serviços previstos neste Termo de Referência deverá ser calculada pela interessada em participar da licitação, respeitando os quantitativos mínimos indicados em planilha anexada ao processo, para formação dos custos e inclusão na Planilha de Custos e Formação de Preços.

5.11. Os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços devem estar em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica.

5.12. Todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de propriedade da CONTRATADA devem estar devidamente identificados, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da CONTRATANTE.

5.13. Cabe à CONTRATADA observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

5.14. Deve ainda adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/pequena poluição, tais como:

5.14.1 Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluente;

5.14.2 Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

5.14.3 Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;

5.14.4 Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e

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

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

5.16. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como pilhas e baterias dispostas para descarte que contenham em sua composição chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos, aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores.

5.16.1 Tratamento idêntico deverá ser dispensado a lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica.

5.17. A CONTRATADA deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública. Esta obrigação atende a Resolução CONAMA nº 258, de 26 de agosto de 1999.

5.18. Novos endereços (dentro da mesma circunscrição), novos materiais de limpeza, utensílios e equipamentos de limpeza que sejam essenciais para a garantia da prestação dos serviços podem ser incluídos no futuro, mediante justificativa técnica do Fiscal do Contrato e formalização de termo aditivo, com estudo de produtividade, nos moldes desse Termo de Referência.

#### Informações relevantes para o dimensionamento da proposta

5.19. Além das áreas e das produtividades de cada área apresentadas no Estudo Técnico Preliminar, as informações e fórmulas utilizadas podem ser obtidas na "Planilha da Administração" anexada ao processo.

5.20. A limpeza da fachada de vidro das unidades DRPJ, Edifício Tuma e Edifício Raja Quick possui risco e por isso será contratada em outra oportunidade, não fazendo escopo deste contrato. A área de 156 m² de esquadria externa existente na unidade DRPJ é uma área que pode ser limpa sem risco e dessa forma faz parte do escopo deste contrato, conforme consta na "Planilha Administração".

5.21. Na cidade de Ipatinga o contrato será realizado inicialmente apenas nas unidades especificadas como "Delegacia IPN", "Base UERF de IPN" e "Base BMIG de IPN", até que sejam finalizadas as alterações físicas na unidade identificada como "Delegacia IPN (NOVA LOCAÇÃO)", momento que a limpeza da "Delegacia IPN" será descontinuada, passando a ser realizada a limpeza apenas nas unidades "Delegacia IPN (NOVA LOCAÇÃO)", "Base UERF de IPN" e "Base BMIG de IPN". Dessa forma o valor do contrato será adequado de acordo com as unidades nas quais estiver sendo realizado o serviço de Limpeza e Conservação. Os valores constam da Planilha da Administração e deste Termo de Referência, item 10.2.

5.22. Todos os materiais, utensílios e equipamentos considerados para a "Delegacia Nova" de IPATINGA devem ser destinados (entregues) na "Delegacia Atual" até o momento da efetiva desativação da "Delegacia Atual".

5.23. Foi disponibilizada planilha com os materiais consumidos/fornecidos para os prédios da PF/MG no período entre janeiro e setembro de 2024. A título de informação foi realizada pesquisa de preço dos itens, não representando de fato o valor dispendido pela Contratada atual. Essa planilha pode ser considerada para fins de dimensionamento da proposta, entretanto deve ser observado que nesse período ocorreu a mudança da sede da PF/MG, anterior localizada na Rua Nascimento Gurgel, para dois prédios denominados Edifício TUMA e Edifício RAJA QUICK. Durante a mudança muitos servidores tiveram que realizar suas atividades no sistema HOME OFFICE, até a adequação das salas e dos prédios como um todo, processo que ocorreu de forma intensa entre junho e julho de 2024.

5.24. Ainda deve ser considerado o fato de estarmos aumentando "postos" de trabalho com a inclusão de unidades novas, conforme consta na "Planilha da Administração".

5.25. Os quantitativos de equipamentos, materiais, utensílios, uniformes e EPIs constantes da Planilha da Administração representam o mínimo aceitável para o funcionamento do serviço, entretanto cada proposta deve avaliar se de fato consegue realizar o serviço com esse quantitativo e propor o valor que julgar adequado à correta prestação do serviço e cumprimento do contrato. Será de inteira responsabilidade da contratada a gestão dos equipamentos, materiais, utensílios, uniformes e EPIs, tanto com relação a utilização destes como na reposição em caso de falta.

5.26. Os valores de materiais, utensílios, uniformes e EPIs NÃO foram utilizados na planilha de formação de preço parte deste processo. Foram utilizados como referência os percentuais de material e uniformes indicados no Caderno de Logística para MG (2019) produzido pela SEGES.

5.27. As produtividades estipuladas **NÃO PODEM SER ALTERADAS** pois foram definidas levando-se em conta as especificidades de cada local e a experiência de contratos anteriores.

5.28. Foi previsto um encarregado que ficará alocado na unidade do Edifício Raja Quick. Para cálculo do valor unitário por m² relativo a este encarregado foi utilizada (ver aba M² Quick da Planilha da Administração) a relação de 6 serventes para 1 encarregado, pois na unidade que ele estará localizado ficarão 6 serventes, conforme aba "ÁreasxProdutxFunc" da Planilha da Administração. O encarregado se deslocará entre os dois edifícios localizados na Av Raja Gabaglia para acompanhar a execução dos serviços.

5.29. O licitante, ao efetuar os cálculos para a definição do número de funcionários a serem alocados de forma fixa nos postos de trabalho deve observar:

5.29.1 O arredondamento das casas decimais deve considerar: valores maiores ou iguais a 0,5 deverão ser arredondados para 1 (um); valores inferiores a 0,5 deverão ser arredondados para 0 (zero).

5.29.2 Todas as unidades deverão possuir no mínimo um funcionário alocado de forma fixa, com isso, nos casos em que após o cálculo conclua-se por 0 (zero) funcionário na unidade o valor deverá ser majorado para 1 (um).

5.30. Todos os funcionários devem estar trajando os uniformes completos e portando crachás fornecidos pela empresa desde o primeiro dia de trabalho.

5.31. A pedido da CONTRATANTE pode ser necessário deslocar funcionários entre as unidades da mesma cidade para realização de serviços específicos que demandem maior agilidade/celeridade, sem que para isso haja prejuízo para a CONTRATADA. Caso ocorra durante o expediente esse deslocamento ficará sob a responsabilidade da CONTRATANTE, sendo realizado o registro de ponto biométrico dos colaboradores de forma manual, devidamente autorizado pelo FISCAL do contrato.

5.32. A empresa deverá possuir supervisor(es) habilitado(s) e capacitado(s) para atender as demandas das unidades/funcionários em todas as localidades.

5.33. A empresa deve possuir cadastro reserva de funcionários aptos a cobrirem os postos no caso de ausências e férias em todas as unidades.

5.34. ANTES da alocação dos funcionários nos postos de trabalho, suas fichas deverão obrigatoriamente ser encaminhadas à Polícia Federal, para investigação social prévia e aprovação do Núcleo de Inteligência Policial, conforme IN 175/2020 – DG/PF de 25/08/2020.

5.35. Em todas as unidades, independentemente do número de funcionários alocados, a empresa deverá instalar relógio de ponto biométrico.

5.36. Os números mínimos de funcionários a serem alocados em cada unidade já estão estipulados na "Planilha da Administração".

### Especificação da garantia do serviço

5.37. O prazo de garantia contratual dos serviços é aquele estabelecido na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor).

### Uniformes

5.38. 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:

5.38.1 O *uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:*

5.38.1.1. *Calça;*

5.38.1.2. *Camisas;*

5.38.1.3. *Calçado;*

5.38.1.4. *Bota antiderrapante;*

5.38.1.5. *Jaqueta de frio ou japona;*

5.38.1.6. *Capa de chuva (para execução de serviços em área externa);*

5.38.1.7. *Bonê ou chapéu para uso nas áreas externas;*

5.38.1.8. *Crachá;*

5.38.1.9. *Equipamentos de proteção individual adequados às atividades a serem exercidas.*

5.38.2 Antes da confecção dos uniformes, os mesmos deverão ser submetidos à aprovação da CONTRATANTE, com o intuito de verificar a adequação deles às normas e especificações descritas neste Termo de Referência e na "Planilha da Administração".

5.38.3 Deverá ser entregue um conjunto completo ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completo de uniforme a cada 12 (doze) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas, após comunicação escrita da CONTRATANTE, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.38.4 Os quantitativos mínimos que formam um conjunto completo estão descritos na "Planilha da Administração".

5.38.5 Todos os funcionários deverão trajar os uniformes e portar os crachás durante todo o expediente de trabalho nas unidades da Polícia Federal.

5.38.6 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os parâmetros mínimos dispostos na "Planilha da Administração".

5.38.7 Os custos com ajustes dos uniformes de qualquer natureza deverão ser suportados e providenciados exclusivamente pela CONTRATADA.

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

5.38.9 Não será permitido aos funcionários da CONTRATADA customizarem os uniformes em qualquer hipótese, devendo serem usados da forma como foram padronizados, ajustados e entregues, a não ser por necessidade de saúde, com a autorização da CONTRATANTE.

5.38.10 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

5.39. 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 o Contratado 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

#### **Preposto**

- 6.6. *O Contratado 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. *O Contratado não necessitará manter preposto da empresa no local da execução do objeto durante o período de execução do contrato.*
- 6.8. *O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado 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.*

#### **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.*
- 6.11. *O fiscal técnico do contrato anotará 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.*
- 6.12. *Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.*
- 6.13. *O fiscal técnico do contrato informará ao gestor do contato, 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.*
- 6.14. *No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas apazadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.*
- 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.*
- 6.16. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:
- 6.16.1 *Zelar para que a CONTRATADA mantenha o empregado nos horários predeterminados pela Administração, ou seja, jornada de trabalho de 44 horas semanais;*
  - 6.16.2 *Comunicar à empresa e ao fiscal administrativo/gestor toda e qualquer ausência de funcionários para que seja providenciada a cobertura do posto em tempo hábil, de modo que não haja prejuízo da prestação do serviço;*
  - 6.16.3 *Zelar para que todos os funcionários alocados usem diariamente o uniforme e o crachá fornecidos pela empresa;*
  - 6.16.4 *Não permitir que os funcionários alocados realizem horas extras ou mesmo a dobra de jornada;*
  - 6.16.5 *Reportar ao fiscal administrativo/gestor toda e qualquer desconformidade que esteja ocorrendo em seu setor no que se refere à postura dos funcionários ou ao descumprimento de obrigações trabalhistas por parte da empresa CONTRATADA; e*
  - 6.16.6 *Solicitar ao fiscal administrativo/gestor a substituição de funcionários que não se adequem ao perfil exigido para a prestação dos serviços.*
- 6.17. *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.*
- 6.18. *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.*
- 6.19. 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.
- 6.20. O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.
- 6.21. 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.
- 6.22. 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.
- 6.23. 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.
- 6.24. Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.
- 6.25. 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.
- 6.26. 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.
- 6.27. O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:
- 6.27.1 *se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;*
  - 6.27.2 *se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;*
  - 6.27.3 *se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou*
  - 6.27.4 *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.*
- 6.28. 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.

6.29. 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.

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

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

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

6.31. Ao término de cada mês, o fiscal técnico/operacional terá cinco dias úteis para encaminhar relatório de fiscalização, por e-mail, ao fiscal administrativo/gestor do contrato de forma a subsidiar a conferência, o ateste e o encaminhamento para pagamento da fatura do mês em referência.

6.31.1 O relatório a ser encaminhado, em modelo previamente estabelecido pela gestão do contrato, possuirá campos para prestar informações tais como:

6.31.1.1. *Nome dos funcionários e horário de trabalho;*

6.31.1.2. *Se usufruíram gozo de férias e, em caso positivo, o nome do funcionário que o substituiu no período;*

6.31.1.3. *As faltas e os atestados médicos apresentados pelos funcionários;*

6.31.1.4. *Qualquer intercorrência que seja digna de registro para que fiscal administrativo/gestor possa tomar as devidas providências;*

6.31.1.5. *Outros aspectos que possam ser relevantes para a perfeita fiscalização e gestão do contrato.*

6.31.2 O não envio do relatório no prazo estipulado acima ensejará a suspensão do procedimento de ateste até o saneamento da pendência.

#### **Fiscalização Administrativa**

6.32. *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.*

6.33. *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.*

6.34. Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.34.1 *Efetuar a reposição da mão de obra nas unidades, em caráter imediato, em eventual ausência comunicada pelo fiscal técnico, não sendo permitida a prorrogação da jornada de trabalho ou mesmo a “dobra”;*

6.34.2 *Implantar a prestação dos serviços, imediatamente após o recebimento da autorização de início dos serviços, nas localidades de prestação do serviço, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir a função conforme o estabelecido;*

6.35. 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.

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

6.36.1 *No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):*

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

6.36.1.1.1. *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;*

6.36.1.1.2. *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;*

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

6.36.1.2. *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):*

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

6.36.1.2.2. *certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;*

6.36.1.2.3. *Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e*

6.36.1.2.4. *Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).*

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

6.36.1.3.1. *extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;*

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

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

6.36.1.3.4. *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*

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

6.36.1.4. *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:*

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

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

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

6.36.1.4.4. *exames médicos demissionais dos empregados dispensados.*

6.37. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.36.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.38. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.36.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.39. 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.

6.40. 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.

6.41. 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.

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

- 6.43. 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.
- 6.44. 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.
- 6.45. 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).
- 6.46. 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.
- 6.47. 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.
- 6.48. A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.
- 6.49. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, o Contratante comunicará o fato ao Contratado e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.
- 6.50. Não havendo quitação das obrigações por parte do Contratado no prazo de quinze dias, o Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados do Contratado que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.
- 6.51. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pelo Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.
- 6.52. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.
- 6.53. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.
- 6.54. O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.
- 6.55. A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.
- 6.56. 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.
- 6.57. 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.
- 6.58. A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:
- 6.58.1 *diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e*
  - 6.58.2 *necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.*
- 6.59. As compensações de jornada limitam-se:
- 6.59.1 *à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e*
  - 6.59.2 *ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.*
- 6.60. A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

## Gestor do Contrato

### 6.61. Cabe ao gestor do contrato:

- 6.61.1 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;
- 6.61.2 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;
- 6.61.3 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;
- 6.61.4 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;
- 6.61.5 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;
- 6.61.6 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;
- 6.61.7 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.
- 6.62. 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 o disposto nesta seção.
- 7.2. *Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:*
- 7.2.1 não produziu os resultados acordados,
  - 7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
  - 7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou 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. As situações abrangidas pelo Índice de Medição de Resultados - IMR se referem a fatos cotidianos da execução do contrato, não isentando a CONTRATADA das demais responsabilidades ou sanções legalmente previstas.
- 7.5. As notas fiscais somente serão atestadas após estarem em perfeita conformidade com a apuração do valor líquido a ser pago de acordo com o Índice de Medição de Resultados – IMR.
- 7.6. A medição da qualidade dos serviços prestados pela CONTRATADA será feita por meio de sistema de pontuação, cujo resultado definirá o valor mensal a ser pago no período avaliado;

7.7. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

7.7.1 O Fiscal do Contrato designado pela CONTRATANTE acompanhará a execução dos serviços prestados, atuando junto ao preposto indicado pela CONTRATADA;

7.7.2 Ao verificar a existência de irregularidades na prestação dos serviços, o Fiscal do Contrato notificará o preposto da CONTRATADA para que esta solucione o problema ou preste os devidos esclarecimentos;

7.7.3 A notificação quanto à existência de irregularidades na execução do contrato poderá ser verbal ou por escrito, a depender da gravidade da situação ou da reincidência do fato;

7.7.4 Constatada irregularidade passível de notificação por escrito, o Fiscal do Contrato preencherá o termo de notificação, relatando a ocorrência, seu grau de pontuação e, o dia e a hora do acontecido;

7.7.5 O termo de notificação será imediatamente encaminhado ao preposto da CONTRATADA, por e-mail ou pessoalmente, o qual, deverá confirmar o seu recebimento;

7.7.6 Havendo divergências quanto à veracidade dos fatos, deverá o preposto da CONTRATADA registrar suas razões no próprio termo de notificação;

7.7.7 Respeitado o direito de ampla defesa e contraditório, o Gestor do contrato decidirá;

7.7.8 A CONTRATADA, de posse das informações repassadas pelo Fiscal do Contrato, emitirá fatura mensal relativa aos serviços prestados, abatendo do valor devido pela CONTRATANTE os descontos relativos à aplicação do **Instrumento de Medição de Resultados**;

7.7.9 O Fiscal do Contrato, ao receber da CONTRATADA as faturas mensais para ateste, somente o fará quando verificada a dedução dos descontos acima mencionados; e

7.7.10 Verificada a regularidade da fatura, o Fiscal do Contrato juntará a estas os termos de notificação produzidos no período, e os encaminhará para pagamento.

7.8. O IMR será baseado em um sistema de pontuação destinado a definir os graus de pontuação para cada tipo de ocorrência. E, as ocorrências são dispostas em três níveis de gradação, atribuindo-se a cada nível uma pontuação determinada, conforme tabela abaixo.

OCORRÊNCIAS	Valor da infração
<p>Ocorrências tipo 01: Situações brandas que NÃO caracterizam interrupção na prestação dos serviços, mas que comprometem sua realização de maneira satisfatória, tais como:</p> <p>a) atraso de tarefas e suas respectivas periodicidades previstas no Planejamento de Limpeza (item 6 do Estudo Técnico Preliminar);</p> <p>b) serviços executados sem os produtos, materiais, ferramentas e utensílios previstos;</p> <p>c) conduta inadequada dos empregados;</p> <p>d) empregado sem uniforme, identificação, equipamento, máquina ou utensílio de uso obrigatório;</p> <p>e) empregado com uniforme sujo, rasgado ou com modelo diferente do padrão.</p>	01 ponto
<p>Ocorrências tipo 02: Situações médias que CARACTERIZAM INTERRUPÇÃO na prestação do serviço ou que tragam prejuízos a CONTRATANTE ou comprometimento de cláusulas do Contrato como:</p> <p>a) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após 02 (duas) solicitações para fazê-lo;</p> <p>b) descumprimento das tarefas e suas periodicidades previstas no Planejamento de Limpeza (item 6 do Estudo Técnico Preliminar);</p> <p>c) ausência de material de consumo obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA;</p> <p>d) recusar-se a executar serviços previstos no Contrato;</p> <p>e) deixar de fornecer uniformes completos aos seus funcionários, conforme periodicidade explicitada neste Termo de Referência;</p> <p>f) deixar de fornecer uniforme para os funcionários alocados no contrato após 02 (duas) solicitações para fazê-lo;</p> <p>g) destruir ou danificar documentos ou bens patrimoniais por culpa ou dolo de seus agentes;</p> <p>h) deixar de substituir, após notificação, empregado que impeça, embarace ou dificulte a Fiscalização ou apresentar, a critério da CONTRATANTE, conduta inconveniente ou baixa produtividade;</p> <p>i) diluir produtos de limpeza e conservação que já venham prontos para o consumo ou diluir na proporção diferente daquela indicada pelo fabricante;</p> <p>j) deixar de apresentar, quando solicitado, documentação fiscal, trabalhista, previdenciária e demais relatórios indispensáveis à fiscalização do Contrato;</p> <p>k) deixar de indicar ou deixar de manter, durante a execução do Contrato, preposto, conforme estabelecido neste Instrumento;</p> <p>l) deixar de fornecer os equipamentos nas quantidades mínimas exigidas neste Termo de Referência;</p> <p>m) fornecer materiais ou equipamentos em qualidade inferior aos parâmetros definidos neste Termo de Referência;</p> <p>n) deixar de substituir os equipamentos que apresentarem defeito e/ou rendimento insatisfatório, em até 72 (setenta e duas) horas a contar da constatação feita pela empresa ou após a devida notificação;</p>	03 pontos

<p>o) deixar de manter em serviço o efetivo definido para cada unidade, de acordo com a produtividade definida neste Termo de Referência (e seus anexos) e a proposta da CONTRATADA;</p> <p>p) transferir funcionários entre as unidades, sem anuência prévia da CONTRATANTE;</p> <p>q) alocar funcionário, mesmo que em caráter provisório, sem a realização de pesquisa social prévia pela CONTRATANTE;</p> <p>r) deixar de realizar a cobertura/substituição de funcionário ausente no prazo de até 04 horas do início do expediente diário da localidade, no dia da ausência constatada.</p> <p>s) pagar, em atraso, os salários, o vale-transporte, o vale-alimentação ou qualquer outro benefício devido aos empregados;</p> <p>t) deixar de implantar e operacionalizar o relógio de ponto biométrico nas unidades de prestação de serviços;</p>	
<p>Ocorrências tipo 03: Situações graves que caracterizam interrupção na prestação do serviço, comprometem a rotina ou o patrimônio da Instituição, ou comprometimento de obrigações legais:</p> <p>a) reiteradas danificações do patrimônio;</p> <p>b) conduta perigosa que ponha em risco a segurança de terceiros;</p> <p>c) empregados desguarnecidos de equipamentos de proteção individual;</p> <p>d) ausência de material ou equipamento obrigatoriamente fornecido pela CONTRATADA apontada pelo fiscal do contrato por no mínimo 03 (três) vezes;</p> <p>e) não cumprimento de obrigações relativas ao serviço após 03 (três) solicitações para fazê-lo;</p> <p>f) não fornecimento dos uniformes para os funcionários alocados no contrato após 03 (três) solicitações para fazê-lo;</p> <p>g) deixar de pagar e/ou recolher no prazo legal quaisquer despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução do Contrato (em caso de incidência reiterada ocorrerá sanção de advertência, multa e rescisão);</p> <p>h) deixar de realizar a cobertura/substituição de um mesmo funcionário por 2 dias, independente do motivo da ausência, inclusive por término do contrato de trabalho do funcionário;</p> <p>i) o não recolhimento do FGTS dos empregados e das contribuições sociais previdenciárias, bem como o não pagamento do salário, do vale-transporte e do auxílio alimentação, que poderá dar ensejo à rescisão do contrato, sem prejuízo da aplicação de sanção pecuniária e da declaração de impedimento para licitar e contratar com a União, nos termos do art. 7º da Lei 10.520, de 17 de julho de 2002. (retificado em 9 de janeiro de 2014 – publicado no DOU nº 6, Seção 1, pg.58/59).</p>	05 pontos

7.9. Os índices de desempenho BOM, REGULAR, PÉSSIMO e INSUFICIENTE serão obtidos no cálculo de Índice de Medição de Resultado mensal:

Cálculo de Índice de Medição de Resultado Mensal			
Bom (menor a)	Regular (entre, inclusive)	Péssimo (entre, inclusive)	Insuficiente (maior a)
06 pontos no mês	<b>06 e 10 pontos no mês</b>	11 e 15 pontos no mês	15 pontos no mês

7.10. O Índice de Medição de Resultado e ajuste no pagamento, seguirá a tabela abaixo:

Índice de Medição de Resultado	Fator de Conversão
BOM	1
REGULAR	0,96
PÉSSIMO	0,93
INSUFICIENTE	0,90

7.11. Ao final de cada período mensal a pontuação de cada uma das ocorrências será somada (GRAU 1 – 1 ponto; GRAU 2 – 3 pontos; GRAU 3 – 5 pontos) e a partir da soma total de pontos se chegará ao IMR (BOM, REGULAR, PÉSSIMO ou INSUFICIENTE).

7.12. O valor a ser pago será o resultado da multiplicação do valor mensal do contrato pelo fator de conversão (variando de 1 a 0,90 de acordo com o IMR):

7.12.1 Valor a ser pago (R\$) = Valor mensal do contrato x Fator de Conversão

**7.13. As sanções serão:**

7.13.1 2 (dois) insuficientes no período de 1 (um) ano, será aplicada advertência;

7.13.2 Entre 2 (dois) e 4 (quatro) Insuficientes no período de 1 (um) ano, será aplicada multa de 15% (dez por cento) do valor anual do Contrato;

7.13.3 Entre 5 (cinco) e 7 (sete) Insuficientes no período de 1 (um) ano, será aplicada multa de 20% (vinte por cento) do valor anual do Contrato; e

7.13.4 Acima de 7 (sete) Insuficientes, será aplicada multa de 30% (trinta por cento) do valor anual do Contrato, podendo ser cumulada com a rescisão do contrato.

7.14. *Todas as ocorrências registradas no Relatório de Inspeção e nos Registros de Ocorrência serão notificadas à Contratada por ofício ou e-mail, com prazo estipulado para solução das falhas.*

7.15. *Mesmo após a solução da ocorrência serão pontuados os fatos registrados até a efetiva solução.*

7.16. *Para apuração do Índice de Medição de Resultado Mensal será considerado um período de 30 (trinta) dias consecutivos. Ao final de cada período de 30 (trinta) dias, iniciará novo período para apuração do Índice de Desempenho daquele mês.*

7.17. *Para efeito de aplicação das sanções, será considerado um período de 12 (doze) meses consecutivos. Ao final de cada período de 12 (doze) meses iniciará novo período para apuração de Índices de Desempenho.*

7.18. *Em qualquer caso previsto de aplicação de sanção será garantido a empresa o contraditório e a ampla defesa, com julgamento realizado pelo Gestor do contrato.*

7.19. Os parâmetros e métricas para apuração do IMR são os explicitados no quadro abaixo:

Indicador Nº 1	Cumprimento Integral das Obrigações Contratuais
ITEM	Descrição
Finalidade	Garantir a qualidade dos serviços prestados
Metas a cumprir	Prestar os serviços dentro dos parâmetros de qualidade e produtividade estabelecidos pela Contratante
Instrumento de Medição	Cálculo do Índice de Medição de Resultado Mensal: 1) INSUFICIENTE – acima de 15 pontos no mês. 2) PÉSSIMO – entre 11 e 15 pontos no mês. 3) REGULAR – entre 6 e 10 pontos no mês. 4) BOM – até 5 pontos no mês.
Forma de Acompanhamento	Registro de ocorrências
Relatórios de Inspeção	Formato de registro de ocorrência: Grau 03 – grave Grau 02 – média Grau 01 – leve
Periodicidade	Mensal
Mecanismo de Cálculo	Apuração mensal da quantidade de ocorrências por grau para determinação do índice de desempenho e cálculo de fator de conversão correspondente

**Do recebimento**

7.20. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.21. O prazo para recebimento provisório 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.

7.22. 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.

7.23. 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.

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

7.25. Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal.

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

7.26.1 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;

7.26.2 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.

7.27. 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.

7.28. 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.

7.29. 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.

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

7.31. 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.

7.32. 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.

7.33. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.33.1 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.

7.33.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.33.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.34. 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.

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

7.36. 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

7.37. 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, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.38. 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

7.39. 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:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.40. 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 ao Contratante.

7.41. 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.

7.42. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.42.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.42.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.43. 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.

7.44. 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.

7.45. 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.

7.46. 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

7.47. 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.

7.48. 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 IGP-M de correção monetária.

## Forma de pagamento

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

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

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

7.51.1 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.

7.52. 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

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

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

7.54.1 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;

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

7.55. 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.

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

7.56. 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.

7.57. 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.

7.58. 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.

7.59. 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 Contrato, 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.

7.60. 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.

7.60.1 *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.*

7.60.2 *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.*

7.60.2.1. *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.*

7.60.3 *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).*

7.61. 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 IGP-M, com base no cálculo obtido através da "Calculadora do Cidadão" do Banco Central, encontrada do endereço eletrônico (<https://www3.bcb.gov.br/CALCIDADAQ/publico/exibirFormCorrecaoValores.do?method=exibirFormCorrecaoValores>). Na falta desta será utilizada a seguinte fórmula:

$R = V (I - I^0) / I^0$ , 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

7.62. 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.

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

7.64. 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.

7.65. 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.

7.66. 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.

7.67. 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.

7.68. 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.

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

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

7.71. 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.

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

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

7.74. 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.

7.75. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.76. 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.

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

7.78. 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 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.

7.79. 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.

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

#### **Cessão de crédito**

7.80. *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.*

7.81. 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.

7.82. A eficácia da cessão de crédito 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.

7.83. *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, nos termos do Parecer JL-01, de 18 de maio de 2020.*

7.84. *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.*

7.85. *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**

7.86. 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.

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

7.88. 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.

7.89. 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.

7.90. 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. 5/2017.

7.91. 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:

7.91.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.91.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.91.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.93. 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.

7.94. 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.

7.95. 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.

7.96. 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.

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

7.98. 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.

7.99. 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. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

8.1. *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.

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

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

8.2.2 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;

8.2.3 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.



**8.2.4 Multa:**

8.2.4.1. *Moratória, para as infrações descritas no item "d", de 0,1% (um décimo por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 15 (quinze) dias Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença.*

8.2.4.2. *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;*

8.2.4.2.1. *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.*

8.2.4.3. *Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "e" e "h" de 1% (um por cento) a 5% (cinco por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.4. *Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "c", de 5% (cinco por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

8.2.4.5. *Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "b", de 2% (dois por cento) a 10% (dez por cento) do valor da contratação.*

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

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

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

8.6. *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.*

8.7. *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.*

8.8. *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.*

8.8.1 *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.*

8.8.2 *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.*

8.9. *Na aplicação das sanções serão considerados:*

8.9.1 *a natureza e a gravidade da infração cometida;*

8.9.2 *as peculiaridades do caso concreto;*

8.9.3 *as circunstâncias agravantes ou atenuantes;*

8.9.4 *os danos que dela provierem para o Contratante; e*

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

8.10. *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.*

8.11. *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.*

8.12. *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.*

8.13. *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.*

8.14. *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.*

## **9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

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

9.1. *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**

9.2. *O regime de execução do objeto será de empreitada por preço global.*

### **Critérios de aceitabilidade de preços**

9.3. *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 Coletivas de Trabalho adequadas à categoria profissional que executará o serviço contratado, considerada a base territorial de execução do objeto deste contrato. Todos os benefícios constantes das respectivas Convenções Coletivas devem compor a formação de preço, conforme consta na Planilha da Administração anexada a este Termo de Referência.*

9.4. *Não serão aceitas propostas que não incluam o fornecimento do quantitativo mínimo de uniforme, EPIs, material de limpeza, equipamentos e utensílios.*

### **Exigências de habilitação**

9.5. *Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:*

#### **Habilitação jurídica**

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

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

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

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

9.10. *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 nº 77, de 18 de março*

de 2020.

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

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

9.13. *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).*

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

#### **Habilitação fiscal, social e trabalhista**

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

9.16. *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.*

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

9.18. *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;*

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

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

9.21. *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.*

9.22. *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**

9.23. *certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;*

9.24. *certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor;*

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

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

9.25.2 *Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação;*

9.26. *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;*

9.27. *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.*

9.28. *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.*

9.29. *Declaração do fornecedor, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E da IN SEGES/MP 05/2017, 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:*

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

9.29.2 *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.*

9.30. *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**

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

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

#### **Qualificação Técnico-Operacional**

9.32. *Comprovação de aptidão para execução de serviço similar, de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior à do objeto desta contratação, ou do item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou pelo conselho profissional competente, quando for o caso.*

9.32.1 *Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:*

9.32.1.1. *contrato(s) que comprove(m) a experiência mínima de 03 (três) anos do fornecedor na prestação dos serviços, em períodos sucessivos ou não, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes;*

9.32.1.2. *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;*

9.32.2 *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.*

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

9.32.4 *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.*

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

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

9.34. 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

9.35. 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.

9.36. 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.

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

9.38. 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.

9.39. 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.

9.40. Declaração de que a CONTRATADA possui ou instalará escritório contendo estrutura administrativa mínima, no município de Belo Horizonte/MG, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da vigência do contrato.

#### Documentação complementar para cooperativas

9.41. Devido a relação de subordinação necessária entre o contratado, preposto, encarregado e auxiliares de serviços gerais não será admitida a participação de cooperativas, conforme art. 10, I, da IN SEGES/MP 05/2017.

### 10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total anual da contratação, que é o máximo aceitável, é de R\$ 3.101.544,08 (três milhões cento e um mil quinhentos e quarenta e quatro reais e oito centavos), conforme custos unitários apostos na **tabela em anexo**.

10.2. Conforme explicado no item 7.1 do Estudo Técnico Preliminar referente a presente contratação, o orçamento prevê a limpeza em duas unidades que representam a sede da delegacia da Polícia Federal de Ipatinga, entretanto estas não funcionarão de forma concomitante já que a delegacia atual está sendo desativada para que seja ativada a nova delegacia. Dessa forma a previsão da contratação anual para o início do contrato, com a execução do serviço na delegacia atual de Ipatinga é de R\$ 2.966.461,50 (dois milhões novecentos e sessenta e seis mil quatrocentos e sessenta e um reais e cinquenta centavos). Após a desativação da delegacia atual e ativação da nova delegacia, que ocorrerá de forma concomitante, o valor anual do contrato passará para R\$ 3.076.456,83 (três milhões setenta e seis mil quatrocentos e cinquenta e seis reais e oitenta e três centavos), conforme justificativa presente no Estudo Técnico Preliminar.

10.3. A estimativa de custo levou em consideração o risco envolvido na contratação e sua alocação entre Contratante e Contratado, conforme especificado na matriz de risco constante do Contrato.

### 11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

11.2. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

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

### 12. DISPOSIÇÕES FINAIS

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

Belo Horizonte/MG, 10 de janeiro de 2024.



Documento assinado eletronicamente por **DANIEL CARVALHO DOS SANTOS, Agente de Polícia Federal**, em 20/01/2025, às 20:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **RODRIGO DOS SANTOS MARQUES PORTO, Agente de Polícia Federal**, em 10/01/2025, às 16:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0&cv=39067457&crc=022DD416](https://sei4.pf.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0&cv=39067457&crc=022DD416).  
Código verificador: **39067457** e Código CRC: **022DD416**.