

# Edital 16/2024

## Informações Básicas

Número do artefato	UASG	Editado por	Atualizado em
16/2024	153015-CENTRO FEDERAL DE EDUCACAO TECNOLOGICA - MG	VINICIUS NARDIS SILVA	17/06/2024 09:29 (v 12.1)
Status	PUBLICADO		

## Outras informações

Categoria	Número da Contratação	Processo Administrativo
II - compra, inclusive por encomenda/Bens permanentes	90074/2023	23062.051015/2023-10

## Informações sobre a sessão pública

Torna-se público que o CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS, por meio da Divisão de Aquisição de Bens e Serviços, sediada na Av. Amazonas, 5.253, Nova Suíça, Belo Horizonte, MG, Brasil. CEP: 30.421-169, realizará licitação, na **modalidade PREGÃO**, na **forma ELETRÔNICA**, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

Data da sessão: **03/07/2024**

Horário: **10h00min**

Local: Portal de Compras do Governo Federal – <https://www.gov.br/compras/pt-br>

Critério de Julgamento: menor preço por item

### 1. Do registro de preços

**Não se aplica a esta contratação o sistema de registro de preços.**

### 2. Do objeto

1.1. O objeto da presente licitação é a prestação do serviço de limpeza e conservação pela metodologia de postos de trabalho e pelo metro quadrado limpo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra em todas as unidades do CEFET-MG, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 19 (dezenove) itens, conforme tabela constante no Termo de Referência, devendo o licitante oferecer proposta para o grupo.

### 3. Da participação na licitação

3.1. Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores - SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal ([www.gov.br/compras](http://www.gov.br/compras)).

3.1.1. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no Sicafe até o terceiro dia útil anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

3.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

3.6.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.6.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.6.3. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

3.6.4. aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

3.6.5. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;

3.6.6. pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

3.6.7. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.6.8. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

3.6.9. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.7. O impedimento de que trata o item 3.6.3 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.2 e 3.6.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.9. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.10. O disposto no item 3.6.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.11. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.

3.12. A vedação de que trata o item 3.6.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

## **4. Da apresentação da proposta e dos documentos de habilitação**

4.1. Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento.

4.2. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

4.3. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

4.3.1. está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

- 4.3.2. não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.3.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;
- 4.3.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 4.4. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.5. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, observado o disposto nos §§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021.
- 4.5.1. A assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na Lei Complementar nº 123, de 2006, mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.
- 4.6. A falsidade da declaração de que trata os itens 4.3 ou 4.5 sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.
- 4.7. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.
- 4.8. Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.
- 4.9. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 4.10. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
- 4.10.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
- 4.10.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 4.11. O valor final mínimo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado o valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço.
- 4.12. O valor final mínimo parametrizado na forma do item 4.10 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 4.13. Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da

perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

4.14. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança, para imediato bloqueio de acesso.

4.15. Será exigida garantia da proposta nos termos do item 4.3 do Termo de Referência (ANEXO I).

## 5. Do preenchimento da proposta

5.1. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

5.1.1. valor unitário e total do item;

5.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.

5.3. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

5.4. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

5.5. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

5.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

5.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

5.7.1. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, a contar da data de sua apresentação.

5.7.2. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas federais, quando participarem de licitações públicas.

5.8. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

5.9. O licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.

5.10. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

## **6. Da abertura da sessão, classificação das propostas e formulação de lances**

6.1. A abertura da presente licitação dar-se-á automaticamente em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

6.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta até a abertura da sessão pública.

6.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

6.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

### **6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do item.**

6.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

6.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

6.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de 1% (um por cento).

6.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.

6.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

6.11. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, no qual os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

6.11.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

6.11.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

6.11.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

- 6.11.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 6.11.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 6.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 6.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 6.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 6.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 6.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 6.17. Uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.
- 6.17.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 6.17.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 6.17.3. Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 6.17.4. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.
- 6.18. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.
- 6.18.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

6.18.1.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

6.18.1.2. avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei, caso tenha sido regulamentado;

6.18.1.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento, caso tenha sido regulamentado;

6.18.1.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle, caso tenha sido regulamentado.

6.18.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

6.18.2.1. empresas brasileiras;

6.18.2.2. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

6.18.2.3. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

6.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

6.19.1. A negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.

6.19.2. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

6.19.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

6.19.4. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de **2 (duas) horas**, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

6.19.5. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

6.20. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

## 7. Da fase de julgamento

7.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

7.1.1. SICAF;

7.1.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

7.1.3. Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

7.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

7.3. Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas. (IN nº 3/2018, art. 29, *caput*)

7.3.1. A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros. (IN nº 3/2018, art. 29, §1º).

7.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação. (IN nº 3/2018, art. 29, §2º).

7.3.3. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

7.4. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício, em conformidade com os itens 3.5.1 e 4.6 deste edital.

7.5. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da IN SEGES nº 73, de 30 de setembro de 2022.

7.6. A fim de assegurar o tratamento isonômico entre as licitantes, foram utilizados os acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho indicados no TR no cálculo do valor estimado pela Administração:

7.6.1. O(s) sindicato(s) indicado(s) não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

7.7. Será desclassificada a proposta vencedora que:

7.7.1. contiver vícios insanáveis;

7.7.2. não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;

7.7.3. apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

7.7.4. não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

7.7.5. apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

7.8. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecução das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

7.8.1. A inexecução, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

7.8.1.1. que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e

7.8.1.2. inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

7.8.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário.

7.8.3. No caso de serviços de engenharia, **serão consideradas inexequíveis as propostas cujos valores forem inferiores a 75% (setenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração**, independentemente do regime de execução.

7.8.4. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

7.9. Se houver indícios de inexecução da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

7.10. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

7.10.1. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

7.10.2. Caso a produtividade for diferente daquela utilizada pela Administração como referência, ou não estiver contida na faixa referencial de produtividade, mas admitida pelo ato convocatório, o licitante deverá apresentar a respectiva comprovação de exequibilidade;

7.10.3. Os licitantes poderão apresentar produtividades diferenciadas daquela estabelecida pela Administração como referência, desde que não alterem o objeto da contratação, não contrariem dispositivos legais vigentes e, caso não estejam contidas nas faixas referenciais de produtividade, comprovem a exequibilidade da proposta.

7.10.4. Para efeito do subitem anterior, admite-se a adequação técnica da metodologia empregada pela contratada, visando assegurar a execução do objeto, desde que mantidas as condições para a justa remuneração do serviço.

7.11. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e que se comprove que este é o bastante para arcar com todos os custos da contratação;

7.11.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

7.11.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

7.12. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto e da Planilha de Custos e Formação de Preços, será colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto, a quem competirá a responsabilidade integral de análise.

## 8. Da fase da habilitação

8.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

8.1.1. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída pelo registro cadastral no SICAF.

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

8.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

8.4. Quando permitida a participação de consórcio de empresas, a habilitação técnica, quando exigida, será feita por meio do somatório dos quantitativos de cada consorciado e, para efeito de habilitação econômico-financeira, quando exigida, será observado o somatório dos valores de cada consorciado.

8.4.1. Se o consórcio não for formado integralmente por microempresas ou empresas de pequeno porte e o termo de referência exigir requisitos de habilitação econômico-financeira, haverá um acréscimo de 10% (dez por cento) para o consórcio em relação ao valor exigido para os licitantes individuais.

8.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia.

8.6. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

8.7. Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei nº 14.133/2021).

8.8. Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

8.9. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

8.10. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do local de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria prévia.

8.10.1. O licitante que optar por realizar vistoria prévia terá disponibilizado pela Administração data e horário exclusivos, a ser agendado conforme indicado no item 4.4 do Termo de Referência, de modo que seu agendamento não coincida com o agendamento de outros licitantes.

8.10.2. Caso o licitante opte por não realizar vistoria, poderá substituir a declaração exigida no presente item por declaração formal assinada pelo seu responsável técnico acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

8.11. A habilitação será verificada por meio do Sicaf, nos documentos por ele abrangidos.

8.11.1. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir. (IN nº 3/2018, art. 4º, §1º, e art. 6º, §4º).

8.12. É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sicaf e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados. (IN nº 3/2018, art. 7º, *caput*).

8.12.1. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação. (IN nº 3/2018, art. 7º, parágrafo único).

8.13. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

8.13.1. Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no Sicaf serão enviados por meio do sistema, em formato digital, no prazo de duas horas, prorrogável por igual período, contado da solicitação do pregoeiro.

8.14. A verificação no Sicaf ou a exigência dos documentos nele não contidos somente será feita em relação ao licitante vencedor.

- 8.14.1. Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.
- 8.15. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei 14.133/21, art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):
- 8.15.1. complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
  - 8.15.2. atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;
- 8.16. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.
- 8.17. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital, observado o prazo disposto no subitem 8.13.1.
- 8.18. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.
- 8.19. A comprovação de regularidade fiscal e trabalhista das microempresas e das empresas de pequeno porte somente será exigida para efeito de contratação, e não como condição para participação na licitação (art. 4º do Decreto nº 8.538/2015).

## **9. Da ata de registro de preços**

**9.1. Não se aplica a esta contratação o sistema de registro de preços.**

## **10. Da formação do cadastro de reserva**

**10.1. Não se aplica a esta contratação o sistema de registro de preços.**

## **11. Dos recursos**

- 11.1. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 11.2. **O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis**, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

11.3. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

11.3.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;

11.3.2. o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.

11.3.3. o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

11.3.4. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

11.4. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

11.5. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

11.6. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

11.7. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

11.9. O acolhimento do recurso invalida tão somente os atos insuscetíveis de aproveitamento.

11.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico [sig.cefetmg.br/public](http://sig.cefetmg.br/public), opção Processos.

## 12. Das infrações administrativas e sanções

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

12.1.1. deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

12.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

12.1.2.1. não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

12.1.2.2. recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

12.1.2.3. pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva;  
ou

12.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

12.1.2.5. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

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

12.1.3.1. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

12.1.4. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

12.1.5. fraudar a licitação

12.1.6. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

12.1.6.1. agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

12.1.6.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

12.1.6.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

12.1.7. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

12.1.8. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

12.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

12.2.1. advertência;

12.2.2. multa;

12.2.3. impedimento de licitar e contratar e

12.2.4. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

12.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

12.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

12.3.2. as peculiaridades do caso concreto

12.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes

12.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública

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

12.4. A multa será recolhida em percentual previsto no Termo de Referência, incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de **10 (dez) dias** úteis, a contar da comunicação oficial.

12.5. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

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

12.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

12.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 12.1.4, 12.1.5, 12.1.6, 12.1.7 e 12.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 12.1.1, 12.1.2 e 12.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

12.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 12.1.3, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

12.10. A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

12.11. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.12. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

12.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

12.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

### 13. Da impugnação do edital e do pedido de esclarecimento

13.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da Lei nº 14.133, de 2021, devendo protocolar o pedido até 3 (três) dias úteis antes da data da abertura do certame.

13.2. A resposta à impugnação ou ao pedido de esclarecimento será divulgado em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.

13.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, através do endereço: **vinciusnardis@cefetmg.br**

13.4. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

13.4.1. A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo agente de contratação, nos autos do processo de licitação.

13.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame.

### 14. Das disposições gerais

14.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

14.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pelo Pregoeiro.

14.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.

14.4. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

14.5. As normas disciplinadoras da licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da contratação.

14.6. Os licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

14.7. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias de expediente na Administração.

14.8. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento do licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

14.9. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

14.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP) e endereço eletrônico [www.cefetmg.br/licitacoes](http://www.cefetmg.br/licitacoes).

14.11. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

14.11.1. ANEXO I - Termo de Referência

14.11.1.1. Apêndice do Anexo I – Estudo Técnico Preliminar

14.11.2. ANEXO II – Minuta de Termo de Contrato

14.11.4. ANEXO III – Instrumento de Medição de Resultado (IMR)

14.11.5. ANEXO IV - Planilha de Medição e Conta vinculada\*

14.11.6. ANEXO V - Lista de Materiais e Equipamentos\*

14.11.7. ANEXO VI – Planilha de Custos preenchida\*

14.11.8. ANEXO VII – Planilha de Custos (em branco)\*

14.11.9. ANEXO VIII - Instruções de Preenchimento da Planilha de Custos\*

14.11.10. ANEXO IX – Parecer de Insalubridade e Periculosidade\*

14.11.11. ANEXO X – Convenções Coletivas de Trabalho\*

14.11.12. ANEXO XI – Pesquisas de preço (Custos de transporte, Uniformes, Equipamentos, Materiais, EPI e EPC)\*

\* Anexos disponibilizados em arquivo formato ZIP no link: <https://www.slog.cefetmg.br/divisao-de-compras-dicom/licitacoes/pregoes/2024-2/>

Belo Horizonte, 14 de junho de 2024

## 15. Responsáveis

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

**VINICIUS NARDIS SILVA**

Pregoeiro



Assinou eletronicamente em 17/06/2024 às 09:28:53.

CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
(Processo Administrativo nº 23062.051015/2023-10)

**1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO**

**1.1. Objeto**

1.1.1. Contratação de serviços de limpeza e conservação pela metodologia de postos de trabalho e pelo metro quadrado limpo, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento. A contratação é para atender a demanda de todo o CEFET-MG, cujos endereços estão relacionados no item 5.4.1 deste Termo de Referência.

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serventes de Limpeza áreas internas e externas	Metro quadrado	51
	Serventes c/ insalubridade	Metro quadrado	20
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de copeira	Metro quadrado	9
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de limpador de vidro	Metro quadrado	7
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de jardineiro	Metro quadrado	8
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de capineiro	Metro quadrado	9
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de zelador	Metro quadrado	1
	<b>Total de pessoas – Metodologia Metro Quadrado</b>	Metro quadrado	<b>105</b>
	Limpador de Vidros	Posto de trabalho	4
	Jardineiro	Posto de trabalho	2
	Capineiro	Posto de trabalho	1
	Copeira	Posto de trabalho	4
	Encarregado	Posto de trabalho	13
	Supervisor	Posto de trabalho	5
	Almoxarife	Posto de trabalho	2
	Oficial	Posto de trabalho	30
	Meio Oficial	Posto de trabalho	15
	<b>Total de pessoas - Postos de Trabalho</b>	Posto de trabalho	<b>76</b>
	Diárias para Oficiais do Campus I*	Diárias	21
	Diárias para Meio Oficial do Campus I*	Diárias	21
	Ressarcimento de viagens p/ Supervisor**	Diárias	4
<b>Total de Diárias e Ressarcimento</b>	Diárias	<b>46</b>	

\*Estas diárias são destinadas para os oficiais e meio oficiais do Campus I, a fim de atender as demandas mais complexas das unidades do interior. Foram estimadas 21 diárias mensais para serem utilizadas pelo total de oficiais e 21 diárias mensais para serem utilizadas pelo total de meio oficiais.

\*\*No caso do supervisor das unidades do interior, o ressarcimento corresponde as despesas com hospedagem, alimentação e transporte, com o intuito de supervisionar as atividades das unidades do interior.

Estimativa valores	Valor total mensal	Preço Global Anual
Total Metro Quadrado	R\$ 493.067,08	R\$ 11.848.058,33
Total Postos de Trabalho	R\$ 478.076,33	
Diárias p/ Oficial	R\$ 6.318,90	
Diárias p/ Meio Oficial	R\$ 6.318,90	
Diárias p/ Supervisores	R\$ 1.203,60	
Ressarcimento de viagens e deslocamento	R\$ 995,16	
Depreciação carro supervisor	R\$ 1.358,22	
Total Insumos	R\$ 1.732.826,40	
Total Serviços Diversos	R\$ 409.178,76	
Total Treinamentos	R\$ 3.835,58	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ 13.993.899,07</b>	

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>CUSTO POR METRO QUADRADO</b>										
<b>CAMPUS</b>	<b>Área Interna</b>			<b>Área Interna - banheiro</b>			<b>Área Externa</b>			<b>Custo total R\$ /</b>
	<b>Área Total</b>	<b>Custo M2</b>	<b>Custo R\$</b>	<b>Área Total</b>	<b>Custo M2</b>	<b>Custo R\$</b>	<b>Área Total</b>	<b>Custo M2</b>	<b>Custo R\$</b>	
Campus I - Belo Horizonte	16.712,43	3,57	59.663,38	1.548,56	11,85	18.350,38	2.683,51	2,28	6.118,40	R\$84.132,16
Campus II - Belo Horizonte	22.716,93	3,56	80.872,25	2.336,75	11,83	27.643,75	4.953,65	2,28	11.294,33	R\$119.810,33
Campus Leopoldina	7.354,47	3,34	24.563,91	1.128,80	11,15	12.586,06	3.476,77	2,13	7.405,52	R\$44.555,49
Campus Araxá	5.653,59	3,41	19.278,74	846,65	11,33	9.592,54	6.527,20	2,18	14.229,30	R\$43.100,58
Campus Divinópolis	4.517,03	3,35	15.132,05	579,25	11,20	6.487,60	3.491,35	2,14	7.471,48	R\$29.091,13
Campus VI - Belo Horizonte	2.650,81	3,75	9.940,54	258,98	12,32	3.190,57	594,92	2,40	1.427,81	R\$14.558,92
Campus Timóteo	3.807,33	3,60	13.706,39	434,27	11,88	5.159,13	2.332,71	2,30	5.365,22	R\$24.230,74
Campus Varginha	5.704,17	3,56	20.306,84	738,80	11,77	8.695,62	4.525,44	2,28	10.318,00	R\$39.320,46
Campus Nepomuceno	2.206,80	3,47	7.657,59	404,83	11,52	4.663,58	1.561,25	2,22	3.465,97	R\$15.787,14
Campus Curvelo	5.241,98	3,08	16.145,30	699,97	10,48	7.335,69	4.566,90	1,97	8.996,80	R\$32.477,79
Campus Contagem	5.352,33	3,50	18.733,16	575,08	11,58	6.659,37	4.018,43	2,24	9.001,29	R\$34.393,82
Campus - Rua Curitiba, 832	2.770,35	4,11	11.386,12	0,00	13,27	0,00	84,56	2,63	222,40	R\$11.608,52
<b>TOTAIS</b>	<b>84.688,20</b>	<b>-</b>	<b>297.386,27</b>	<b>9.551,91</b>	<b>-</b>	<b>110.364,29</b>	<b>38.816,69</b>	<b>-</b>	<b>85.316,52</b>	<b>R\$ 493.067,08</b>
<b>Custo por metro quadrado</b>	<b>R\$ 3,51</b>			<b>R\$ 11,55</b>			<b>R\$ 2,20</b>			

<b>QUANTIDADE DE SERVENTES</b>								
<b>CAMPUS</b>	<b>Serventes áreas internas e externas</b>	<b>Serventes com Acúm. COPEIRA</b>	<b>Servente com acúm. LIMPADOR DE VIDRO</b>	<b>Servente com acúm. JARDINEIRO</b>	<b>Servente com acúm. CAPINEIRO</b>	<b>Servente com acúm. ZELADOR</b>	<b>Serventes BANHEIRO (c/ insalub.)</b>	<b>TOTAL</b>
Campus I - Belo Horizonte	14	0	0	0	0	0	3	17
Campus II - Belo Horizonte	20	0	0	0	0	0	5	25
Campus Leopoldina	4	1	1	1	1	0	2	10
Campus Araxá	3	1	0	2	2	0	2	10
Campus Divinópolis	1	1	1	1	1	0	1	6
Campus VI - Belo Horizonte	1	1	0	0	0	0	1	3
Campus Timóteo	0	1	1	1	1	0	1	5
Campus Varginha	3	1	1	1	1	0	2	9
Campus Nepomuceno	0	1	1	0	1	0	1	4
Campus Curvelo	1	1	1	1	1	1	1	7
Campus Contagem	2	1	1	1	1	0	1	7
Campus - Rua Curitiba, 832	2	0	0	0	0	0	0	2
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>	<b>9</b>	<b>7</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>1</b>	<b>20</b>	<b>105</b>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>CAMPUS I – CUSTO POR POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	2	R\$ 4.858,59	R\$ 9.717,18
JARDINEIRO	1	R\$ 5.827,27	R\$ 5.827,27
ENCARREGADO	2	R\$ 6.037,90	R\$ 12.075,81
COPEIRA	2	R\$ 4.567,72	R\$ 9.135,43
SUPERVISOR	4	R\$ 7.455,26	R\$ 29.821,03
ALMOXARIFE	1	R\$ 5.617,07	R\$ 5.617,07
MEIO OFICIAL	5	R\$ 5.003,18	R\$ 25.015,89
OFICIAL	9	R\$ 7.641,54	R\$ 68.773,83
<b>TOTAL CAMPUS I</b>	<b>26</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 165.983,51</b>

<b>CAMPUS II – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	2	R\$ 4.849,51	R\$ 9.699,03
JARDINEIRO	1	R\$ 5.818,19	R\$ 5.818,19
CAPINEIRO	1	R\$ 4.766,50	R\$ 4.766,50
ENCARREGADO	2	R\$ 6.037,90	R\$ 12.075,81
COPEIRA	2	R\$ 4.558,64	R\$ 9.117,28
SUPERVISOR	1	R\$ 7.491,05	R\$ 7.491,05
ALMOXARIFE	1	R\$ 5.617,07	R\$ 5.617,07
MEIO OFICIAL	4	R\$ 5.003,18	R\$ 20.012,71
OFICIAL	7	R\$ 7.641,54	R\$ 53.490,76
<b>TOTAL CAMPUS II</b>	<b>21</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 128.088,38</b>

<b>LEOPOLDINA – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	R\$ 5.319,74	R\$ 5.319,74
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	-	-	-
OFICIAL	2	R\$ 6.073,04	R\$ 12.146,07
<b>TOTAL LEOPOLDINA</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 17.465,81</b>

<b>ARAXÁ – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	R\$ 5.694,22	R\$ 5.694,22
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	-	-	-
OFICIAL	2	R\$ 6.468,83	R\$ 12.937,67
<b>TOTAL ARAXÁ</b>	<b>3</b>	<b>-</b>	<b>R\$ 18.631,89</b>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>DIVINÓPOLIS – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	<b>R\$ 5.420,99</b>	<b>R\$ 5.420,99</b>
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	1	<b>R\$ 4.462,60</b>	<b>R\$ 4.462,60</b>
OFICIAL	1	<b>R\$ 6.898,06</b>	<b>R\$ 6.898,06</b>
<b>TOTAL DIVINÓPOLIS</b>	<b>3</b>	-	<b>R\$ 16.781,65</b>

<b>CAMPUS VI – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	-	-	-
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	1	<b>R\$ 5.003,18</b>	<b>R\$ 5.003,18</b>
OFICIAL	1	<b>R\$ 7.641,54</b>	<b>R\$ 7.641,54</b>
<b>TOTAL CAMPUS VI</b>	<b>2</b>	-	<b>R\$ 12.644,71</b>

<b>TIMÓTEO – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	<b>R\$ 5.455,33</b>	<b>R\$ 5.455,33</b>
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	-	-	-
OFICIAL	2	<b>R\$ 6.599,17</b>	<b>R\$ 13.198,33</b>
<b>TOTAL TIMÓTEO</b>	<b>3</b>	-	<b>R\$ 18.653,66</b>

<b>VARGINHA – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	<b>R\$ 5.473,17</b>	<b>R\$ 5.473,17</b>
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	1	<b>R\$ 5.745,64</b>	<b>R\$ 5.745,64</b>
OFICIAL	1	<b>R\$ 8.295,77</b>	<b>R\$ 8.295,77</b>
<b>TOTAL VARGINHA</b>	<b>3</b>	-	<b>R\$ 19.514,58</b>

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>NEPOMUCENO – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	<b>R\$ 5.313,33</b>	<b>R\$ 5.313,33</b>
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	-	-	-
OFICIAL	2	<b>R\$ 6.457,17</b>	<b>R\$ 12.914,35</b>
<b>TOTAL NEPOMUCENO</b>	<b>3</b>	-	<b>R\$ 18.227,68</b>

<b>CURVELO – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	<b>R\$ 4.920,98</b>	<b>R\$ 4.920,98</b>
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	1	<b>R\$ 4.556,48</b>	<b>R\$ 4.556,48</b>
OFICIAL	1	<b>R\$ 7.080,01</b>	<b>R\$ 7.080,01</b>
<b>TOTAL CURVELO</b>	<b>3</b>	-	<b>R\$ 16.557,47</b>

<b>CONTAGEM – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	<b>R\$ 5.859,55</b>	<b>R\$ 5.859,55</b>
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	1	<b>R\$ 5.018,63</b>	<b>R\$ 5.018,63</b>
OFICIAL	1	<b>R\$ 7.665,12</b>	<b>R\$ 7.665,12</b>
<b>TOTAL CONTAGEM</b>	<b>3</b>	-	<b>R\$ 18.543,29</b>

<b>BH – RUA CURITIBA – POSTOS DE TRABALHO</b>			
<b>CARGOS</b>	<b>QUANT.</b>	<b>VALOR UNITÁRIO</b>	<b>VALOR GLOBAL</b>
LIMPADOR DE VIDROS	-	-	-
JARDINEIRO	-	-	-
CAPINEIRO	-	-	-
ENCARREGADO	1	<b>R\$ 6.037,90</b>	<b>R\$ 6.037,90</b>
COPEIRA	-	-	-
SUPERVISOR	-	-	-
ALMOXARIFE	-	-	-
MEIO OFICIAL	1	<b>R\$ 5.003,18</b>	<b>R\$ 5.003,18</b>
OFICIAL	1	<b>R\$ 7.641,54</b>	<b>R\$ 7.641,54</b>
<b>TOTAL RUA CURITIBA</b>	<b>3</b>	-	<b>R\$ 18.682,62</b>

1.1.2. A Prefeitura do CEFET-MG atesta a compatibilidade do planejamento dos serviços a serem contratados para com a demanda necessária e para com a frequência diária de utilização programada.

1.1.3. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comuns, conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.1.5. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a necessidade constante de limpeza e conservação das dependências do CEFET-MG, sendo a vigência plurianual mais vantajosa considerando as justificativas apresentadas no Estudo Técnico Preliminar.

1.1.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

1.1.7. O regime de execução escolhido é o de empreitada por preço unitário, uma vez que a execução das “unidades” se dará de acordo com a necessidade observada, com a realização de medições periódicas a fim de quantificar os serviços efetivamente executados e os correspondentes valores devidos.

1.1.8. A Administração atesta a viabilidade jurídica de terceirização das atividades a serem licitadas e contratadas pois os serviços a serem contratados não se enquadram nos incisos I ao IV do art. 3º do Decreto nº 9.507, de 2018, não sendo consideradas atividades materiais acessórias e nem inerentes às categorias funcionais abrangidas pelo plano de cargos deste órgão. Além disso, as atividades listadas neste Termo de Referência estão contempladas na Portaria nº 443, de 27 de dezembro de 2018.

## 1.2. Diárias e Ressarcimento

### 1.2.1. Diárias dos Oficiais e Meio Oficiais

1.2.1.1. Os Oficiais e Meio Oficiais de Manutenção Predial do Campus I terão roteiro e frequência de viagens definida mensalmente pelo CEFET-MG caso haja demanda para o interior, sendo estimadas 21 diárias mensais para serem utilizadas pelo total de oficiais e 21 diárias mensais para serem utilizadas pelo total de meio oficiais. O uso das diárias não é linear, ocorrendo períodos de maior demanda e outros sem demanda de viagens, as mesmas serão pagas sob demanda devendo se respeitar apenas o limite de 252 diárias anuais para cada uma das categorias funcionais listadas. Nesse sentido, a CONTRATADA deverá fornecer diária com pernoite, destinada a cobrir despesas com alimentação, traslados (dentro da cidade) e hospedagem. Para deslocamento destes profissionais até a unidade do interior, serão utilizados os veículos oficiais do CEFET-MG ou veículo da contratada quando o supervisor estiver indo para o mesmo destino. Quando os oficiais e meio oficiais não estiverem em viagem, estes ocuparão suas funções normais em Belo Horizonte.

1.2.1.2. Para composição das diárias, foi considerado o valor da diária (Demais cargos, empregos e funções), do decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, que é R\$ 300,90 (Trezentos reais e noventa centavos). Os valores serão ressarcidos até o valor máximo estabelecido neste item por diária.

1.2.1.3. A Contratante realizará o ressarcimento dos valores de diárias pagas pela Contratada aos funcionários por meio das notas fiscais, planilha de diárias e demonstrativos que comprovem as despesas com o deslocamento.

1.2.1.4. Despesas não comprovadas ou acima dos limites estabelecidos não serão ressarcidas pela Contratante. Na hipótese de deslocamento para localidade que não seja dentro da microrregião de cada uma das unidades do CEFET-MG, mas que não resulte em pernoite pois o retorno à sede da CONTRATANTE ocorrerá no mesmo dia, será devido o pagamento de ½ (meia) diária.

1.2.2. Ressarcimento

1.2.2.1. Para esta licitação, foram previstos 5 supervisores, sendo que 1 deles será o supervisor das unidades do interior. O supervisor das Unidades do interior terá o seguinte roteiro a ser realizado mensalmente pelas unidades CEFET-MG:

TRAJETOS	TRECHOS	QUANT. DIÁRIAS	FREQUÊNCIA
Trajetos 1	BH (Campus I) - Divinópolis - Araxá - Nepomuceno - Varginha - BH (Campus I)	2	1 vez por mês
Trajetos 2	BH (Campus I) - Timóteo - BH (Campus I)	1	1 vez por mês
Trajetos 3	BH (Campus I) - Leopoldina - BH (Campus I)	1	1 vez por mês
Trajetos 4	BH (Campus I) - Curvelo - BH (Campus I)	0	1 vez por mês

1.2.2.2. Quando não estiver em viagem, este supervisor auxiliará na supervisão em Belo Horizonte.

1.2.2.3. O transporte do supervisor do interior se dará por meio de veículo da CONTRATADA, conforme incluído na Planilha de Formação de Preços. Este veículo deverá ter as seguintes especificações:

- 1.2.2.3.1. Porta-malas de no mínimo 275 litros;
- 1.2.2.3.2. Consumo de no mínimo 13,9 km/l;
- 1.2.2.3.3. Capacidade de transportar 5 pessoas;
- 1.2.2.3.4. O carro deverá ser novo (zero km).

1.2.2.4. Para estimar o custo, os cálculos foram feitos considerando os dados do veículo ONIX HATCH 1.0 12V Flex 5p Mec (zero km). Importante ressaltar que o carro será de uso exclusivo para as atividades no CEFET-MG, não podendo ser compartilhado com outros serviços da CONTRATADA.

1.2.2.5. A CONTRATADA também deverá cobrir despesas com alimentação, hospedagem e gasolina. Considerando os dados históricos do contrato anterior, o valor das diárias (decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022) e o levantamento de preço de combustíveis da Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, foi estimado um valor de R\$ 2.198,76 para realização destas visitas e para cobrir despesas com alimentação, hospedagem e gasolina do veículo. Estes custos estão incluídos na Planilha de Formação de Preços. Após 1 ano de execução do contrato, a CONTRATADA poderá solicitar atualização dos valores de gasolina, com base no valor médio de preços levantados pela ANP – Agência Nacional do Petróleo, Gás Natural e Biocombustíveis, no LPC – Levantamento de Preços de Combustíveis, para o Município de Belo Horizonte (resumo mensal por município) relativo ao combustível utilizado, referente ao mês anterior, disponível no site da ANP ([www.gov.br/anp](http://www.gov.br/anp)).

CUSTOS	VALORES
Diárias	R\$ 1.203,60 (4 diárias de R\$ 300,90)
Gasolina	R\$ 995,16
<b>TOTAL</b>	<b>R\$ 2.198,76</b>

1.2.2.6. A Contratante realizará o ressarcimento dos valores pela Contratada aos funcionários por meio das notas fiscais, planilha de gastos e demonstrativos que comprovem as despesas com alimentação, gasolina e hospedagem e com o deslocamento fora das cidades onde a Contratante possua sede.

1.2.2.7. Quando o supervisor do interior não estiver utilizando o veículo da CONTRATADA, este poderá ser utilizado pelos supervisores lotados no Campus I para se deslocarem 1 vez por semana para o Campus VI e Contagem, de acordo com o quadro abaixo.

TRAJETOS	TRECHOS	FREQUÊNCIA
Trajeto 1	BH (Campus I) - Contagem - BH (Campus I)	1 vez por semana
Trajeto 2	BH (Campus I) - BH (Campus VI) - BH (Campus I)	1 vez por semana

### 1.2.3. Horas de servente intermitente para atuar em eventos

1.2.3.1. De acordo com os dados históricos, existe também uma demanda de limpeza para atender aos eventos da instituição. Assim, nessa contratação também estão previstas horas de servente intermitente para o atendimento de 4 eventos por ano em cada uma das 11 unidades, conforme discriminado na tabela abaixo:

HORAS	MEDIDA	QUANT. ANUAL
Horas de servente intermitente para eventos (com acúmulo de copeira) – 2h/evento	Horas	88
Horas de servente intermitente para eventos (com acúmulo de copeira e adicional noturno) - 2h/evento	Horas	88
Horas de servente intermitente para eventos (com adicional de insalubridade) - 2h/evento	Horas	88
Horas de servente intermitente para eventos (com adicional de insalubridade e adicional noturno) - 2h/evento	Horas	88
<b>Total de horas de servente intermitente por ano</b>	Horas	<b>352</b>

### 1.3. Ponto Eletrônico

1.3.1. Todos os empregados deverão cumprir jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, distribuídas de segunda a sábado, sendo que no sábado a jornada não pode ultrapassar 6 horas diárias. Conforme a CLT no art. 74, § 2º - "Para os estabelecimentos de mais de dez trabalhadores será obrigatória a anotação da hora de entrada e de saída, em registro manual, mecânico ou eletrônico, conforme instruções a serem expedidas pelo Ministério do Trabalho, devendo haver pré-assinalação do período de repouso". Assim, deverá ser instalado ponto eletrônico biométrico em cada unidade com a finalidade de controle de frequência, sendo necessárias as seguintes funcionalidades:

1.3.2. Ponto georreferenciado, via aplicativo e com armazenamento em nuvem;

- Acesso para os fiscais da Contratante;
- Relatório de faltas com e sem cobertura;
- Relatório do saldo de horas acumuladas no banco de horas.

1.3.3. O ponto com as características listadas acima promoverá agilidade nos processos de fiscalização, uma vez que a informação estará disponível de forma eletrônica e sem o uso do papel. Com a coleta dos dados biométricos também será possível acompanhar com mais clareza as ausências e necessidades de cobertura. Com isso, a Administração atende aos princípios da celeridade e eficiência, presentes na lei nº 14.133/2021.

1.3.4. O horário de entrada e saída poderá ser alterado de acordo com as necessidades do serviço, obedecendo os limites legais previstos na CLT e na convenção coletiva da categoria, podendo, ainda, ser utilizado banco de horas para a compensação da jornada de trabalho. Dessa forma, conforme demanda e necessidade da CONTRATANTE poderá ser solicitado que os funcionários da CONTRATADA trabalhem horas além do expediente normal. Salienta-se que estas horas somente serão autorizadas nos dias devidamente solicitados por escrito (ofício ou e-mail) pela fiscalização da CONTRATANTE. O banco de horas será utilizado, em virtude do interesse público, como forma de adequar a carga horária à necessidade dos serviços.

1.3.5. No caso de faltas dos empregados, a CONTRATADA deverá providenciar profissional substituto tão logo seja notificada pelo encarregado/supervisor da unidade, de forma

a garantir a execução dos serviços sem prejuízo na qualidade e evitando a sobrecarga dos demais colaboradores. A não substituição ensejará em glosa na fatura, conforme exposto no item 11.3 deste Termo de Referência. Caso a nota seja insuficiente, apenas parte da fatura será liberada para pagamento, conforme disposto no **ANEXO I**. A avaliação deverá ocorrer mensalmente e será realizada pelos fiscais técnicos de cada Unidade.

1.3.6. Para a substituição de funcionários, não é permitida a “dobra” de horário do colaborador do quadro fixo, pois de acordo com o artigo 66 da CLT, “entre 2 (duas) jornadas de trabalho haverá um período mínimo de 11 (onze) horas consecutivas para descanso”.

## 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] nos valores estimados e aprovados da contratação, conforme detalhamento a seguir:
  - I) ID PCA no PNCP: 617/2023
  - II) Data de publicação no PNCP: 01/01/2024

2.3. A presente contratação também está alinhada com o Plano Diretor de Logística Sustentável.

## 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

### 4.1. Sustentabilidade

4.1.1. 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:

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

- a) realizar o adequado acondicionamento dos resíduos recicláveis descartados pela Administração.
  - a.1) os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização ao sistema de coleta seletiva ou logística reversa porventura estabelecido.
- b) otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:
  - b.1) racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;
  - b.2) substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - b.3) usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;
  - b.4) racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada;

- b.5) realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas ambientais vigentes;
- b.6) treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;
- c) utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);
- d) observar a Resolução CONAMA no 20, de 7/12/1994, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;
- e) fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;
- f) respeitar as Normas Brasileiras - NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;
- g) desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:
  - g.1) pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;
  - g.2) lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
  - g.3) pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

#### 4.1.3. Aparelhos elétricos em geral

4.1.3.1. Os equipamentos elétricos e à combustão a serem utilizados na execução dos serviços deverão possuir a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia – ENCE, que aprova os Requisitos de Avaliação da Conformidade – RAC do produto e trata da etiquetagem compulsória. Os mesmos, juntamente com o selo Procel de Economia de energia e o Conpet, são uma sinalização do Programa Nacional de Conservação de Energia Elétrica (Procel) de que o equipamento foi testado pelo INMETRO em uma série de requisitos e tem como finalidade ser uma ferramenta simples e eficaz que permite ao consumidor conhecer, entre os equipamentos e eletrodomésticos à disposição no mercado, os que consomem menos energia.

4.1.3.2. Somente será aceito proposta contendo equipamento que não possua etiqueta ENCE, Procel ou Conpet caso a proponente comprove que o equipamento demandado pelo CEFET deixou de ser produzido e que não há equipamento equivalente no mercado que possua registro com estes selos de eficiência.

#### 4.1.4. Detergente em pó

4.1.4.1. A CONTRATADA deverá adotar os critérios de sustentabilidade abaixo descritos no que tange aos produtos que serão utilizados na execução do serviço e às obrigações que terão de ser cumpridas:

- a) Apresentar descrição detalhada dos produtos que serão utilizados na execução dos serviços, e as respectivas comprovações a ele pertinentes exigidas no Termo de Referência/Projeto Básico;
- b) O detergente em pó a ser utilizado na execução dos serviços deverá possuir composição que respeite os limites de concentração máxima de fósforo admitidos na Resolução CONAMA n° 359, de 29/04/2005, e legislação correlata;

- c) Os produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar previamente notificados/registrados na ANVISA, conforme Lei federal no 6.360, de 1976, Decreto no 8.077, de 2013, RDC ANVISA No 40, de 2008 e RDC ANVISA No 59, DE 2010;
- d) O fabricante dos produtos a serem utilizados na execução dos serviços deverão estar regularmente registrados no Cadastro Técnico Federal de Atividades Potencialmente Poluidoras ou Utilizadoras de Recursos Ambientais do Ibama (FTE Categoria: Indústria Química; Código: 15-13; Descrição: Fabricação de sabões, detergentes e velas), nos termos do artigo 17, inciso II, da Lei no 6.938, de 1981, e da Instrução Normativa IBAMA No 6, de 15/03/2013, e legislação correlata.

4.1.5. Lâmpadas fluorescentes, de vapor de sódio, mercúrio e de luz mista

4.1.5.1. A contratada deverá providenciar o recolhimento e o adequado descarte das lâmpadas fluorescentes de Vapor de Sódio e Mercúrio e de Luz Mista originárias da contratação, recolhendo-as ao sistema de coleta montado pelo respectivo fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor, para fins de sua destinação final ambientalmente adequada, conforme artigo 33, inciso V, da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, art. 14 do Decreto nº 10.936/2022, e legislação correlata.

<b>Campus</b>	<b>Unidade</b>	<b>Previsão da quantidade anual a ser recolhida</b>
Campus I - Belo Horizonte	und	2500
Campus II - Belo Horizonte	und	2500
Campus III - Leopoldina	und	1250
Campus IV - Araxá	und	1250
Campus V - Divinópolis	und	250
Campus VI - Belo Horizonte	und	250
Campus VII - Timóteo	und	250
Campus VIII - Varginha	und	250
Campus IX - Nepomuceno	und	250
Campus X - Curvelo	und	1000
Campus XI - Contagem	und	250
<b>Total</b>		<b>10.000</b>

4.1.5.2. Caso o CEFET-MG conclua a migração da tecnologia de lâmpadas para tecnologias que dispensem o recolhimento e tratamento de metais pesados, este item será suprimido do contrato via termo aditivo.

4.1.6. Resíduos sólidos em geral ou rejeitos

4.1.6.1. Caso se enquadre nas hipóteses do artigo 20 da Lei nº 12.305, de 2010 – Política Nacional de Resíduos Sólidos, a Contratada deverá elaborar plano de gerenciamento de resíduos sólidos, sujeito à aprovação da autoridade competente.

4.1.6.2. São proibidas, à contratada, as seguintes formas de destinação ou disposição final de resíduos sólidos ou rejeitos:

- a) lançamento em praias, no mar ou em quaisquer corpos hídricos;
- b) lançamento in natura a céu aberto, excetuados os resíduos de mineração;
- c) queima a céu aberto ou em recipientes, instalações e equipamentos não licenciados para essa finalidade; outras formas vedadas pelo poder público.

**4.2. Subcontratação**

4.2.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na limpeza e conservação habitual realizada mensalmente.

4.2.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.2.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.2.3.1. A subcontratação fica limitada aos serviços de limpeza de caixa d'água e eliminação de pragas urbanas.

4.2.3.2. O valor desses serviços está estimado na planilha de custos.

4.2.3.3. O serviço preferencialmente deve ser realizado pela equipe mobilizada na unidade pela contratada fazendo parte das atividades semestrais de oficiais e serventes.

4.2.3.4. Excepcionalmente a subcontratação é admitida nestes dois casos pois o efetivo contratado em algumas unidades é pequeno (uma ou duas pessoas) e o preço da capacitação pode ser da mesma ordem de grandeza da execução do serviço, gerando um ônus recorrente caso seja uma localidade com muita rotatividade de mão de obra. Este ônus recorrente impacta principalmente localidades que possuem mercado de trabalho aquecido, como as cidades de Timóteo e Araxá. Nestes casos pontuais a permissão da subcontratação do serviço dá à Contratada uma opção de mitigar o custo de retreinar a mão de obra sem onerar o contrato. Esta situação de aquecimento do mercado de trabalho é sazonal, podendo afetar ou não o contrato. Por ser um contrato longo consideramos benéfico abrir esta possibilidade de subcontratação como forma de mitigar o ônus de realizar diversos eventos de capacitação. Unidades com maior efetivo conseguem mitigar este efeito treinando diversas pessoas para a mesma função, obtendo um ganho de escala no custo de capacitação obtendo flexibilidade para escalar funcionários para executar os serviços, nesta condição a inclusão da atividade na rotina semestral dos contratados é mais barata pois os serviços são de rápida execução e a mão de obra já está mobilizada, mitigando diversos outros custos de contratação.

4.2.3.5. Com relação à caixa d'água, a prestação de serviços envolve a limpeza e higienização dos reservatórios de água e análise bacteriológica da água após a limpeza nos reservatórios, em cumprimento das normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), constadas na RDC nº 52/2009. Os serviços serão prestados no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas (CEFET-MG), conforme condições e quantidades estabelecidas abaixo:

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS I – BELO HORIZONTE</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas/reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	500	2	2
Reservatórios de PVC	1.000	5	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	5.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	25.000	3	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	30.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	250.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	15.000	3	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS II – BELO HORIZONTE</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	1.000	15	2
Reservatórios de PVC	7.000	1	2
Reservatórios de PVC	10.000	2	2
Reservatórios de PVC	20.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	5.000	4	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	10.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	15.000	1	2
Reservatórios de amianto	250	1	2
Reservatórios de amianto	500	1	2
Reservatórios de amianto	1.000	12	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS III - LEOPOLDINA</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	1.000	5	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	17.500	2	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	27.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	100.000	2	2
Reservatórios de amianto	500	2	2
Reservatórios de amianto	1.000	4	2

**LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS IV - ARAXÁ**

<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	1.000	2	2
Reservatórios de PVC	2.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	5.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	10.000	1	2
Reservatórios de amianto	500	20	2
Reservatórios de amianto	1.000	12	2

**LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS V - DIVINÓPOLIS**

<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	1.000	3	2
Reservatórios de PVC	5.000	7	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	20.000	1	2

**LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS VI - GAMELEIRA**

<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de amianto	250	1	2
Reservatórios de amianto	500	2	2
Reservatórios de amianto	1.000	5	2

**LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS VII - TIMÓTEO**

<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	500	1	2
Reservatórios de PVC	1.000	2	2
Reservatórios de PVC	15.000	4	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	70.000	1	2
Reservatórios de amianto	1.000	2	2

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS VIII - VARGINHA</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	500	1	2
Reservatórios de PVC	1.000	7	2
Reservatórios de PVC	6.000	5	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	15.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	31.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	35.000	1	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS IX - NEPOMUCENO</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	1.000	2	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	15.000	2	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	20.000	2	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS X - CURVELO</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	250	1	2
Reservatórios de PVC	500	3	2
Reservatórios de PVC	1.000	4	2
Reservatórios de PVC	2.000	3	2
Reservatórios de PVC	6.000	5	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de Edificação	5.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de Edificação	40.000	1	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS XI - CONTAGEM</b>			
<b>Especificação</b>	<b>Capacidade (litros)</b>	<b>Quantidade de caixas /reservatórios (A)</b>	<b>Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)</b>
Reservatórios de PVC	10.000	4	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	10.000	2	2

4.2.3.6. Segue abaixo a planilha detalhada referentes à eliminação de pragas, que deverá ser realizada semestralmente:

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

ELIMINAÇÃO DE PRAGAS URBANAS													
Descrição	Unid.	I - BH	II - BH	III – Leopoldina	IV - Araxá	V - Divinópolis	VI - BH	VII - Timóteo	VIII - Varginha	IX - Nepomuceno	X - Curvelo	XI - Contagem	Total
Área externa - desratização (roedores);	m²	10977	34093	22584	0	0	800	5201	20000	9004	43000	14000	<b>159.659</b>
Área externa - desinsetização (formigas, cupins, baratas e outros);	m²	10977	34093	22584	1200	5000	800	5201	20000	9004	43000	14000	<b>165.859</b>
Área externa - desescorpinização (controle de escorpiões);	m²	10977	34093	22584	800	0	800	5201	20000	9004	43000	14000	<b>160.459</b>
Área interna - desratização (roedores);	m²	24731	21645	8931	0	5500	500	20005	10000	14692	6500	7800	<b>120.304</b>
Área interna - desinsetização (formigas, cupins, baratas e outros insetos);	m²	24731	21645	8931	2000	5500	500	20005	10000	14692	6500	7800	<b>122.304</b>
Área interna - descupinização (controle de escorpiões);	m²	24731	21645	8931	0	0	500	20005	10000	14692	6500	7800	<b>114.804</b>

4.2.4. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à subcontratação, caso admitida.

### 4.3. Garantias

#### 4.3.1. Garantia da Proposta

4.3.1.1. No momento da apresentação da proposta, a contratada deverá apresentar a comprovação do recolhimento de garantia de proposta de 0,5% (zero vírgula cinco por cento), como requisito de pré-habilitação.

4.3.1.2. A garantia da proposta se justifica por ser uma forma de prevenção contra licitantes mal-intencionados objetivando prejudicar a licitação ou que não estejam muito comprometidos em prestar o serviço ou ainda os que estão apenas testando a participação em uma licitação para conhecimento do processo. Em todos esses casos causaria prejuízos ao CEFET-MG e desperdício de recursos públicos. Além disso, a exigência da garantia de proposta não caracteriza condição restritiva porque o valor despendido pelas licitantes para a garantia será muito baixo, sendo equivalente e compatível com os custos administrativos incorridos na participação do processo licitatório, caso a empresa não seja a vencedora.

4.3.1.3. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

4.3.1.4. Implicará execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

4.3.1.5. A garantia de proposta poderá ser prestada nas modalidades de que trata o parágrafo 1º do artigo 96 da lei 14.133 de 2021.

#### 4.3.2. Garantia da Contratação

4.3.2.1. Será exigida a garantia da contratação de que tratam os arts. 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021, no percentual e condições descritas nas cláusulas do contrato.

4.3.2.2. Em caso da opção pelo seguro-garantia, a parte adjudicatária terá prazo de um mês, contado da data de homologação da licitação, para sua apresentação, que deve ocorrer antes da assinatura do contrato.

4.3.2.3. A garantia, nas modalidades caução e fiança bancária, deverá ser prestada em até 10 dias úteis após a assinatura do contrato.

### 4.4. Vistoria

4.4.1. As vistorias deverão ser agendadas pelos telefones descritos na tabela abaixo ou pelos e-mails: [cintiasilva@cefetmg.br](mailto:cintiasilva@cefetmg.br) e [fernandobernandes@cefetmg.br](mailto:fernandobernandes@cefetmg.br).

4.4.2. 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 10 horas às 15 horas, com exceção do campus II, que será no horário 09 horas às 18 horas.

4.4.3. Endereços e telefones para vistoria:

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>CAMPUS</b>	<b>ENDEREÇO</b>	<b>CONTATO TELEFÔNICO</b>
<b>BH - Campus I</b>	Av. Amazonas 5253 – Bairro Nova Suíça BH/MG - CEP: 30421-169	(31) 3319-7069
<b>BH – Campus I (ANEXO)</b>	Rua Alpes, 533 – Bairro Nova Suíça BH/MG – CEP: 30.421-145	(31) 3319-7069
<b>BH - Campus II</b>	Av. Amazonas 7.675 – Bairro Nova Gameleira BH/MG CEP: 30510-000	(31) 3319-6743
<b>Campus Leopoldina</b>	Rua José Peres 558 – Leopoldina/MG - CEP: 36700-001	(32) 3449-2325
<b>Campus Leopoldina – ANEXO</b>	Rua José Peres, 248 – Leopoldina/MG - CEP: 36700-001	(32) 3449-2325
<b>Campus Araxá</b>	Av. Ministro Olavo Drummond, 25. Bairro Amazonas – Araxá/MG CEP: 38180-000	(34) 3669-4507
<b>Campus Araxá - ANEXO</b>	Av Ministro Olavo Drummond, 50 CO Novo São Geraldo – Araxá/MG CEP 38180-129	(34) 3669-4507
<b>Campus Divinópolis</b>	Rua Alvares de Azevedo nº 400 - B. Bela Vista, Divinópolis/MG - CEP 35.503-822	(37) 3229-1168
<b>BH - Campus VI</b>	Av. Amazonas 5.855 – BH/MG B. Gameleira BH/MG CEP: 30510-000	(31) 3379-3017
<b>Campus Timóteo</b>	Rua 19 de novembro, 121 – Centro/Timóteo /MG CEP: 35180-008	(031) 3845-4600
<b>Campus Varginha</b>	Av. dos Imigrantes 1000 B. Vargem - Varginha/MG CEP: 37022-560	(35) 3690-4208
<b>Campus Nepomuceno</b>	Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 103, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000	(35) 3861-5711
<b>Campus Nepomuceno – Prédio alugado</b>	Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 33, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000.	(35) 3861-5711
<b>Campus Curvelo</b>	Rua Raimundo Matoso, 900, B. Santa Rita, Curvelo/MG CEP: 35790.636	(38) 3729-3904
<b>Campus Contagem</b>	Rua Alameda das Perdizes nº 61 – B. Cabral - Contagem - CEP 32.146-054	(31) 3319-4300
<b>Campus da Rua Curitiba, 832</b>	Rua Curitiba, 832, Centro - Belo Horizonte	(31) 3319-7069

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

- 4.6. 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.

## 5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 5.1. Condições de execução

- 5.1.1. Início da execução do objeto: no dia da emissão da ordem de serviço.

### 5.2. Rotinas a serem cumpridas

- 5.2.1. A execução contratual observará as seguintes rotinas:

#### 5.2.1.1. ROTEIRO DA LIMPEZA NAS ÁREAS INTERNA (SALAS DE AULA, LABORATÓRIOS, BIBLIOTECA, COPA E ESPAÇOS ADMINISTRATIVOS)

a) **diariamente**, conforme frequência da planilha de custos, quando não explicitado:

a.1) remover, com pano úmido, o pó das mesas, armários, arquivos, prateleiras, bancos, cadeiras, peitoris, caixilhos das janelas, persianas, aparelhos eletroeletrônicos (telefones, monitores, computadores, etc.), bem como dos demais móveis e equipamentos existentes e extintores de incêndio;

a.2) limpar os elevadores com produtos adequados;

a.3) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos adequados, removendo-os para local indicado pela Administração;

a.4) limpar os corrimãos;

a.5) varrer, passar pano úmido nos pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

a.6) passar pano úmido e polir os balcões de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;

a.7) varrer os pisos de cimento;

a.8) remover manchas e lustrar os pisos encerados de madeira;

a.9) limpar/ remover o pó de capachos e tapetes;

a.10) Executar de forma completa e eficiente os serviços de limpeza e conservação dos equipamentos e utensílios, instalações e dependências das copas;

b) **semanalmente**, uma vez, quando não explicitado:

b.1) limpar atrás dos móveis, armários e arquivos;

b.2) limpar com produtos adequados: divisórias, portas e janelas das salas de aula e espaços administrativos;

b.3) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;

b.4) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;

b.5) limpar, com produto apropriado, as forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;

b.6) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool, duas vezes por semana;

- b.7) retirar o pó e resíduos, com pano úmido, dos quadros em geral;
  - b.8) limpar telefones com produto adequado, fazendo a limpeza de bocais (e outras partes manuseadas) com produtos hipoalergênicos, usando apenas pano úmido ou álcool 70%;
  - b.9) limpar e polir todos os metais – tais como torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc. – com produto adequado, procurando fazer uso de polidores de baixa toxicidade ou atóxicos;
  - b.10) remover o pó de cortinas e persianas, com espanador;
  - b.11) higienizar os cestos de lixo;
  - b.12) encerar / lustrar os pisos de madeira, bem como pisos do tipo Paviflex, plurigoma e similares;
  - b.13) abastecer as copas com detergente líquido.
- c) **mensalmente**, uma vez, quando não explicitado:
- c.1) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
  - c.2) limpar cortinas, com equipamentos e acessórios adequados;
  - c.3) limpar persianas com produtos adequados;
  - c.4) lavar, encerar e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
  - c.5) aspirar pó de cadeiras em tecido e efetuar a limpeza com o produto apropriado;
  - c.6) limpar / remover manchas de forros, paredes e rodapés;
  - c.7) proceder à limpeza completa de todo o auditório, envolvendo carpete, cadeiras, balcão, paredes, portas, cortinas e demais móveis/equipamentos que o compõem;
  - c.8) limpar livros, periódicos, estantes e armários pertencentes à biblioteca;
  - c.9) limpar e organizar geladeiras e micro-ondas internamente e externamente.
  - c.10) substituir as esponjas de limpeza nas copas, caso necessário.

#### 5.2.1.2. ROTEIRO DA LIMPEZA NOS SANITÁRIOS (BANHEIROS ESCOLARES E ADMINISTRATIVOS)

- a) **diariamente**, conforme frequência da planilha, quando não explicitado:
- a.1) proceder à lavagem de bacias, assentos e pias dos sanitários com saneante domissanitário desinfetante;
  - a.2) limpar com saneantes domissanitários o piso dos banheiros;
  - a.3) abastecer com papel toalha, papel higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
  - a.4) fazer a coleta dos resíduos, mantendo os cestos isentos de detritos, que devem ser acondicionados em saco plástico de cem litros e removidos para local indicado pela Contratante;
  - a.5) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.
- b) **semanalmente**, duas vezes, quando não explicitado:
- b.1) limpar os espelhos com pano umedecido em álcool;
  - b.2) higienizar os cestos de lixo;

- b.3) limpar, com produto neutro, portas, barras, batentes e janelas;
- b.4) limpar os azulejos, os pisos e espelhos dos sanitários com saneantes domissanitários, desinfetantes, mantendo-os em adequadas condições de higienização;
- b.5) executar demais serviços considerados necessários à frequência semanal.

c) **mensalmente**, uma vez, quando não explicitado:

- c.1) remover manchas de paredes;
- c.2) lavar os balcões e os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados com detergente;
- c.3) executar demais serviços considerados necessários à frequência mensal.

#### 5.2.1.3. ROTEIRO DA LIMPEZA NAS ÁREAS EXTERNAS: CALÇADAS, ESTACIONAMENTOS, PORTARIAS, QUADRAS E DEMAIS ÁREAS DE CIRCULAÇÃO EXTERNA

a) **diariamente**, conforme frequência da planilha, quando não explicitado:

- a.1) remover capachos e tapetes das áreas externas, procedendo a sua limpeza;
- a.2) varrer, passar pano úmido e polir os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados;
- a.3) varrer as áreas pavimentadas;
- a.4) retirar o lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de cem litros, removendo-os para local indicado pela Administração;
- a.5) deverá ser procedida a coleta seletiva do papel para reciclagem, quando couber, nos termos da IN MARE nº 06 de 03 de novembro de 1995;
- a.6) recolher dejetos dentro e fora do canil;
- a.7) lavar as vasilhas de água dos animais do canil, quando necessário;
- a.8) repor água e ração nas vasilhas dos animais do canil, quando necessário;
- a.9) executar demais serviços considerados necessários à frequência diária.

b) **semanalmente**, duas vezes, quando não explicitado:

- b.1) varrer o entorno do prédio (passeio e calçadas);
- b.2) limpar e polir todos os metais (torneiras, válvulas, registros, sifões, fechaduras, etc);
- b.3) lavar os pisos vinílicos, de mármore, cerâmicos, de marmorite e emborrachados, com detergente, encerar e lustrar;
- b.4) retirar papéis, detritos e folhagens das áreas verdes;
- b.5) recolher o lixo das lixeiras externas;
- b.6) realizar limpeza da quadra esportiva;
- b.7) bater ou lavar as cobertas dos animais do canil e colocá-las ao sol;
- b.8) varrer o canil.

c) **mensalmente**, uma vez, quando não explicitado:

- c.1) lavar o entorno do prédio (passeio e calçadas);

- c.2) lavar o canil;
- c.3) lavar as áreas cobertas destinadas à garagem/estacionamento;

#### 5.2.1.4. ROTEIRO DOS SERVIÇOS DE JARDINAGEM

- a) Plantar policulturas, medindo o espaçamento entre as mudas e sementes de plantas, sulcando e cavando o solo para garantir o bom desenvolvimento das culturas;
- b) Fazer e cuidar de composteira para reaproveitamento do lixo orgânico gerado pela cantina e cozinhas do campus a fim de utilizar o material resultante como adubo para as policulturas plantadas;
- c) Adubar as policulturas sempre que necessário, utilizando adubo orgânico ou adubo orgânico-mineral, respeitando o quantitativo e tipo de produto para cada tipo de planta;
- d) Plantar e cuidar da cobertura vegetal;
- e) Realizar irrigação constante nas plantas, em volumes e horários que respeitem o tipo de planta e suas necessidades;
- f) Construir e cuidar de viveiros para plantas e canteiros de sementes e mudas para cultivar, germinar e desenvolver todo o tipo de plantas e de árvores até a altura de serem transplantadas;
- g) Construir e cuidar de hortas e pomares para utilização dos produtos pela comunidade acadêmica e local;
- h) Identificar pragas e parasitas em plantações, jardins e viveiros;
- i) Arrancar ervas daninhas e plantas doentes;
- j) Desbrotar plantações e jardins e raleir mudas;
- k) Podar plantas e árvores a fim de eliminar certas ramificações para lograr que o seu desenvolvimento seja mais forte e que os seus frutos e flores rendam mais;
- l) Cortar a grama com periodicidade no mínimo mensal para garantir a altura desejada do gramado, limpeza e organização dos espaços externos;
- m) Rastelar grama para retirada de folhas secas e gramas soltas após o corte;
- n) Realizar limpeza da rua e passeios na circulação externa o campus;
- o) Arrancar gramas que se desenvolvem entre os vãos dos pavimentos intertravados;
- p) Cortar a vegetação que cresce no fundo dos prédios onde não há circulação de pessoas ou construção de prédios;
- q) Dar manutenção a cerca viva plantada próximo das cercas laterais e posteriores do prédio;
- r) Cuidar, conservar e realizar manutenções nos equipamentos e ferramentas disponibilizados pelo CEFET-MG ou pela empresa contratada;
- s) Verificar pontos de acúmulo de água em toda a extensão do Campus, nas próprias bases das plantas e nas plantas que possam naturalmente acumular água;
- t) Fazer e/ou auxiliar as atividades de paisagismo do Campus, criando, reaproveitando e reciclando materiais para este fim;
- u) Evitar a proliferação de pombos, pássaros, aranhas, marimbondos, abelhas, formigas, cupins, entre outros animais que gerem risco aos usuários em ambientes internos, por meio da eliminação inicial de ninhos, teias, colmeias cupinzeiros, formigueiros, entre outros, onde a retirada inicial seja simples e segura;

- v) Executar outras tarefas de mesma natureza e nível de complexidades associadas ao ambiente organizacional;
- w) Utilizar equipamentos de proteção individual ou coletiva para todas as ações que envolverem risco de ataque de insetos, animais peçonhentos, lesões no corpo, nos pés, nas mãos, nos olhos ou na face, além de situações com exposição a ruídos, queimaduras solares ou inalação de poeira;
- x) Realizar capina química no campus sempre que necessário e utilizando produtos que atendam a legislação vigente para áreas urbanas (CONSULTAR GUIA DE CONTRATAÇÕES SUSTENTÁVEIS).

#### 5.2.1.5. ROTEIRO DOS SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO PREDIAL

- a) Realizar a manutenção predial preventiva, preditiva e corretiva em todas as edificações e áreas do CEFET-MG incluindo reformas.
- b) Verificar e realizar substituição de lâmpadas (verificação mensal);
- c) Testar o funcionamento das lâmpadas de emergência e realizar as substituições quando necessário (verificação semestral);
- d) Testar o funcionamento dos ventiladores dos espaços de sala de aula e setores administrativos. Realizar as devidas manutenções quando necessário (verificação semestral);
- e) Instalar cortinas, persianas, blecautes e afins (serviços sob demanda);
- f) Construir elementos simples de madeira, como placas, mesas, cadeiras, estruturas de apoio e sustentação, cavaletes (serviço sob demanda);
- g) Realizar deslocamento e instalação de equipamentos eletrônicos e eletrodomésticos, como data show, televisões, computadores, ventiladores, fogões, entre outros, sob a supervisão de servidores responsáveis pela área ou local (serviço sob demanda);
- h) Transferir e instalar novos pontos lógicos sob orientação de profissional da área da Tecnologia da Informação, quando for o caso (serviço sob demanda);
- i) Lançar calha metálica e calha sistema X (serviço sob demanda);
- j) Instalar novos pontos telefônicos, lançando-os através dos dutos existentes ou através de eletrocalhas. Quando necessário executar dutos e eletrocalhas, sob a supervisão de pessoal da Tecnologia da Informação, quando for o caso (serviço sob demanda);
- k) Verificar caixa de descarga acoplada e proceder com a troca do reparo, quando necessário (revisão mensal);
- l) Verificar as válvulas de descarga e proceder com a troca desta ou dos reparos, se necessário (verificação mensal);
- m) Verificar vazamento nas torneiras, duchas, pias, lavatórios, chuveiros ou outros que, porventura, ocorram (verificação mensal);
- n) Verificar o estado das tubulações, conexões e registros e providenciar conserto sempre que necessário (verificação mensal);
- o) Promover os reparos e substituir, quando necessário, as peças defeituosas de todo o sistema hidráulico (serviço sob demanda);
- p) Verificar preventivamente vasos e tubulações das linhas de esgoto, promovendo a injeção de água pelas caixas de passagens para manter e não

comprometer o funcionamento da rede de esgoto do campus (verificação trimestral);

q) Verificar e sanar vazamentos e problemas de assentamentos dos vasos sanitários, inclusive com troca do anel de vedação, parafusos e rejunte (verificação trimestral);

r) Limpar caixas de passagens (limpeza semestral);

s) Verificar caixas e ralos sifonados e secos, promovendo limpeza e troca das tampas quando quebradas (verificação trimestral);

t) Verificar o nível das caixas de gordura e proceder à remoção do material ali existente (limpeza trimestral);

u) Detectar e solucionar pontos de umidade e vazamentos existentes (verificação trimestral);

v) Realizar limpeza e troca dos filtros dos bebedouros (substituição semestral);

w) Verificar vazamentos em calhas metálicas e extravasores de caixa d'água (verificação semestral);

x) Realizar lubrificação e manutenção preventiva nas esquadrias: portas de vidro e portões (comando automático ou fechamento com cadeado), portas de madeira (dobradiças e fechaduras), e divisórias e esquadrias de alumínio, aço ou ferro (manutenção semestral);

y) Revisar, regular ou substituir, se necessário, fechaduras, ferragens, pinos, travas e molas de portas, janelas e divisórias (manutenção semestral);

z) Substituir vidros trincados ou quebrados de portas e janelas (serviço sob demanda);

aa) Substituir massas ou borrachas endurecidas e ressecadas dos painéis de vidro (serviço sob demanda);

bb) Realizar a limpeza de janelas externas e altas dos prédios – uso de equipamento adequado (andaimés desmontáveis) - (limpeza semestral);

cc) Verificar e ajustar ferragens e fechaduras de todas as esquadrias (verificação trimestral);

dd) Verificar a situação dos vidros e ferragens das esquadrias (verificação trimestral);

ee) Remover, quando solicitado pela fiscalização, painéis divisórios e instalá-los em um novo local (serviço sob demanda)

ff) Assentar portas e painéis divisórios (serviço sob demanda);

gg) Substituir partes danificadas de divisórias (serviço sob demanda);

hh) Ajustar e readequar, quando necessário, os suportes de aparelhos de ar condicionado (serviços sob demanda);

ii) Evitar a proliferação de pombos, pássaros, aranhas, marimbondos, abelhas, formigas, cupins, entre outros animais que gerem risco aos usuários em ambientes internos, por meio da eliminação inicial de ninhos, teias, colmeias, cupinzeiros, formigueiros, entre outros, onde a retirada inicial seja simples e segura (verificação trimestral);

jj) Verificar e substituir rodízios, rolamentos e peças com defeitos ou que apresente desgaste do portão de acesso (comando automático ou não) - (verificação trimestral);

- kk) Substituir portas e janelas que não possam ser recuperadas - (serviços sob demanda);
- ll) Retocar partes de paredes e tetos onde foram executados serviços elétricos e hidráulicos, com massa, gesso, pintura ou acabamento cerâmico - (serviços sob demanda);
- mm) Realizar acabamento de proteção e pintura em elementos de madeira e metal (serviços sob demanda);
- nn) Realizar reparos em reboco e massa corrida e repintar paredes e forros (serviços sob demanda);
- oo) Substituir peças danificadas dos diversos tipos de piso (cerâmica, paviflex, taco, assoalho e etc.) - (serviços sob demanda);
- pp) Inspeccionar a cobertura do prédio, substituindo e/ou rejuntando telhas quebradas e/ou deslocadas (verificação anual, sempre antes da temporada de chuvas);
- qq) Detectar e sanar problemas em forros de gesso e pvc (verificação anual);
- rr) Realizar troca de elementos do teto, como forros (serviço sob demanda);
- ss) Montagem e instalação de mobiliário (serviço sob demanda);
- tt) Realizar o deslocamento de mobiliários e materiais sempre que necessário (serviço sob demanda);
- uu) Ajudar na montagem de tendas, barracas e outros elementos necessários para a realização de eventos. Disponibilização todas as instalações temporárias (elétricas e hidrossanitárias) necessárias para as atividades;
- vv) Verificar e manter todas as caixas d' águas fechadas e sem avarias nas tampas para não gerar o acúmulo de água (verificação semestral);
- ww) Cuidar, conservar e realizar manutenções nos equipamentos e ferramentas disponibilizados pelo CEFET-MG ou pela empresa contratada;
- xx) Lavar e polir com produtos adequados os veículos oficiais do CEFET-MG;
- yy) Realizar semestralmente a limpeza de caixa d'água e eliminação de pragas urbanas. Caso este serviço não seja feito diretamente pela mão de obra da contratada, a mesma poderá subcontratar outra empresa, conforme previsto no item 4.2 deste Termo de Referência.

### 5.3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DE CADA CARGO

#### 5.3.1. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA

5.3.1.1. Os serviços dos serventes de limpeza serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes	Horário	Frequência
Campus I	14	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	20	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	4	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	0	-	-

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

Varginha	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
<b>TOTAL</b>	<b>51</b>		

5.3.1.2. Especificação dos Serviços:

5.3.1.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

5.3.1.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

5.3.1.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

5.3.1.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

5.3.1.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

5.3.1.2.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

5.3.1.2.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

5.3.1.2.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

5.3.1.2.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

5.3.2. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE\*

5.3.2.1. Os serviços dos serventes de limpeza com insalubridade serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ insalubridade - BANHEIRO	Horário	Frequência
Campus I	3	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	5	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>20</b>		

5.3.2.2. Especificação dos Serviços:

- 5.3.2.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;
- 5.3.2.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;
- 5.3.2.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- 5.3.2.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- 5.3.2.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- 5.3.2.2.6. Retirar o lixo e lavar o local;
- 5.3.2.2.7. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;
- 5.3.2.2.8. Proceder à limpeza de sanitários e banheiros;
- 5.3.2.2.9. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;
- 5.3.2.2.10. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);
- 5.3.2.2.11. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.
- 5.3.2.2.12. Proceder à limpeza de sanitários e banheiros;
- 5.3.2.2.13. Retirar o lixo e lavar o local;

\*Parecer técnico de Insalubridade em anexo no Termo de Referência. Súmula nº 448. Atividade Insalubridade. Caracterização. Previsão na Norma Regulamentadora nº 15 da Portaria do Ministério do Trabalho nº 3.214/78. Instalações Sanitárias.

5.3.3. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE COPEIRA

5.3.3.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de copeira serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de copeira*	Horário	Frequência
Campus I	0	-	-
Campus II	0	-	-
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>		

\*O empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

### 5.3.3.2. Especificação dos Serviços

- 5.3.3.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;
- 5.3.3.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;
- 5.3.3.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- 5.3.3.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- 5.3.3.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- 5.3.3.2.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;
- 5.3.3.2.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;
- 5.3.3.2.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);
- 5.3.3.2.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.
- 5.3.3.2.10. Realizar atividades de pré-preparo de gêneros alimentícios;
- 5.3.3.2.11. Preparar sucos, leite, café e outros;
- 5.3.3.2.12. Auxiliar no preparo dos alimentos;
- 5.3.3.2.13. Servir café, suco, água durante reuniões de trabalho da Diretoria, palestras e conferências no auditório;
- 5.3.3.2.14. Atendimento a convidados em geral;
- 5.3.3.2.15. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- 5.3.3.2.16. Auxiliar no recebimento, movimentação, conferência e guarda de material e gêneros alimentícios;
- 5.3.3.2.17. Higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais;
- 5.3.3.2.18. Auxiliar na elaboração do quantitativo para compra de gêneros alimentícios.

5.3.4. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE LIMPADOR DE VIDRO

5.3.4.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de limpador de vidro serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de limpador de vidro*	Horário	Frequência
Campus I	0	-	-
Campus II	0	-	-
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	0	-	-
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	0	-	-
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>7</b>		

\*O empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

5.3.4.2. Especificação dos Serviços

5.3.4.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

5.3.4.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

5.3.4.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

5.3.4.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

5.3.4.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

5.3.4.2.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

5.3.4.2.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

5.3.4.2.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

5.3.4.2.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

5.3.4.2.10. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

5.3.4.2.11. Executar trabalhos rotineiros de limpeza de vidros de janelas e divisórias, com água, soluções especiais, escova, esponja ou esfregão retirando impurezas e sujeiras, para manter as condições de higiene e conservação dos ambientes. Limpar esquadrias de alumínio, espelhos e persianas.

5.3.4.2.12. Realizar os serviços de limpador de vidros, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).

### 5.3.5. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE JARDINEIRO

5.3.5.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de jardineiro serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de jardineiro*	Horário	Frequência
Campus I	0	-	-
Campus II	0	-	-
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	0	-	-
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>8</b>		

\*O empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

#### 5.3.5.2. Especificação dos Serviços

5.3.5.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

5.3.5.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

5.3.5.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

5.3.5.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

5.3.5.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

5.3.5.2.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

5.3.5.2.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

- 5.3.5.2.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);
- 5.3.5.2.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.
- 5.3.5.2.10. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- 5.3.5.2.11. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- 5.3.5.2.12. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- 5.3.5.2.13. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- 5.3.5.2.14. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- 5.3.5.2.15. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- 5.3.5.2.16. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- 5.3.5.2.17. Manusear ferramentas, como equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- 5.3.5.2.18. Implantar e manter gramados;
- 5.3.5.2.19. Replantar canteiros;
- 5.3.5.2.20. Realizar a poda periódica das plantas;
- 5.3.5.2.21. Adubar as plantas periodicamente.
- 5.3.5.2.22. Realizar os serviços de jardinagem, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).
- 5.3.5.2.23. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/ jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

#### 5.3.6. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE CAPINEIRO

5.3.6.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de capineiro serão executados da seguinte forma:

<b>Localização</b>	<b>Nº de serventes c/ acúmulo de capineiro*</b>	<b>Horário</b>	<b>Frequência</b>
Campus I	0	-	-
Campus II	0	-	-
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	0	-	-
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado

Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>9</b>		

\*O empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

#### 5.3.6.2. Especificação dos Serviços

- 5.3.6.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;
- 5.3.6.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;
- 5.3.6.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- 5.3.6.2.4. Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- 5.3.6.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;
- 5.3.6.2.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;
- 5.3.6.2.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;
- 5.3.6.2.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);
- 5.3.6.2.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.
- 5.3.6.2.10. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;
- 5.3.6.2.11. Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins e de matas;
- 5.3.6.2.12. Replantar canteiros;
- 5.3.6.2.13. Executar serviços de poda e de capina; executar serviço braçal
- 5.3.6.2.14. Adubar as plantas periodicamente.
- 5.3.6.2.15. Dar apoio no combate de eventuais queimadas
- 5.3.6.2.16. Recolher e remover resíduos
- 5.3.6.2.17. Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, roçadeira, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros
- 5.3.6.2.18. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- 5.3.6.2.19. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/ jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

#### 5.3.7. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE ZELADOR

5.3.7.1. Os serviços dos serventes de limpeza com acúmulo de zelador serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de serventes c/ acúmulo de zelador*	Horário	Frequência
Campus I	0	-	-
Campus II	0	-	-
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	0	-	-
Campus VI	0	-	-
Timóteo	0	-	-
Varginha	0	-	-
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	0	-	-
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		

\*O empregado que venha a exercer outra função, cumulativamente com as suas funções contratuais, terá direito a percepção de adicional correspondente a 12% (doze por cento) do salário contratado, podendo haver negociação exclusivamente entre as partes para percentual acima do definido nesta cláusula, respeitado o limite de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, adicional este a incidir sobre as horas efetivamente trabalhadas na função acumulada, acrescido dos respectivos reflexos.

#### 5.3.7.2. Especificação dos Serviços

5.3.7.2.1. Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;

5.3.7.2.2. Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, móveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da Instituição;

5.3.7.2.3. Remover o pó de móveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, espanando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;

5.3.7.2.4. Limpar escadas, pisos, passarelas e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;

5.3.7.2.5. Limpar utensílios, como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais;

5.3.7.2.6. Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;

5.3.7.2.7. Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da Instituição;

5.3.7.2.8. Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);

5.3.7.2.9. Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato.

5.3.7.2.10. Varrer canil semanalmente, catar dejetos dentro e fora do canil, lavar as vasilhas de água se necessário.

5.3.7.2.11. Lavar canil quinzenalmente, bater ou lavar as cobertas e colocá-las ao sol, verificar se lixo está cheio e levá-lo para a casinha do lixo.

5.3.7.2.12. Quando vasilhas de ração estiverem vazias, levar saco de ração do cômodo de armazenamento e colocar nas vasilhas. Colocar água e ração quando necessário.

### 5.3.8. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO LIMPADOR DE VIDROS

5.3.8.1. Os serviços dos limpadores de vidros serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de limpadores de vidro	Horário	Frequência
Campus I	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	0	-	-
Campus VI	0	-	-
Timóteo	0	-	-
Varginha	0	-	-
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	0	-	-
Contagem	0	-	-
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>		

### 5.3.8.2. Especificação dos Serviços

5.3.8.2.1. Executar trabalhos rotineiros de limpeza de vidros de janelas e divisórias, com água, soluções especiais, escova, esponja ou esfregão retirando impurezas e sujeiras, para manter as condições de higiene e conservação dos ambientes. Limpar esquadrias de alumínio, espelhos e persianas.

5.3.8.2.2. Realizar os serviços de limpador de vidros, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).

### 5.3.9. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO JARDINEIRO

5.3.9.1. Os serviços dos jardineiros serão executados da seguinte forma

Localização	Nº de jardineiros	Horário	Frequência
Campus I	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	0	-	-
Campus VI	0	-	-
Timóteo	0	-	-
Varginha	0	-	-
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	0	-	-
Contagem	0	-	-
Rua Curitiba, 832	0	-	-

<b>TOTAL</b>	<b>2</b>
--------------	----------

5.3.9.2. Especificação dos Serviços:

- 5.3.9.2.1. Coletar, selecionar e beneficiar material propagativo, tais como sementes, estacas, brotos, rizomas, entre outros;
- 5.3.9.2.2. Produzir mudas preparadas por sementes e por processos vegetativos;
- 5.3.9.2.3. Preparar substratos para mudas, canteiros e leitos de semeadura e enraizamento;
- 5.3.9.2.4. Repicar, transplantar, deslocar, podar, desbrotar e tutorar mudas;
- 5.3.9.2.5. Capinar, implantar, manter e reformar jardins;
- 5.3.9.2.6. Detectar e comunicar problemas no desenvolvimento das plantas;
- 5.3.9.2.7. Manusear ferramentas, como equipamentos de jardinagem e produção de mudas;
- 5.3.9.2.8. Implantar e manter gramados;
- 5.3.9.2.9. Replantar canteiros;
- 5.3.9.2.10. Realizar a poda periódica das plantas;
- 5.3.9.2.11. Adubar as plantas periodicamente.
- 5.3.9.2.12. Realizar os serviços de jardinagem, ainda que seja trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura).
- 5.3.9.2.13. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/ jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

5.3.10. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO CAPINEIRO

5.3.10.1. Os serviços do capineiro serão executados da seguinte forma

<b>Localização</b>	<b>Nº de capineiros</b>	<b>Horário</b>	<b>Frequência</b>
Campus I	0	-	-
Campus II	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	0	-	-
Campus VI	0	-	-
Timóteo	0	-	-
Varginha	0	-	-
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	0	-	-
Contagem	0	-	-
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>1</b>		

5.3.10.2. Especificação dos Serviços:

- 5.3.10.2.1. Zelar pela limpeza e pela manutenção de jardins e de matas

- 5.3.10.2.2. Replantar canteiros;
- 5.3.10.2.3. Executar serviços de poda e de capina; executar serviço braçal
- 5.3.10.2.4. Adubar as plantas periodicamente.
- 5.3.10.2.5. Dar apoio no combate de eventuais queimadas
- 5.3.10.2.6. Recolher e remover resíduos
- 5.3.10.2.7. Utilizar ferramentas específicas, tais como: enxada, rastelo, roçadeira, carrinho, pá, foice, podão, alicate, tesoura, dentre outros
- 5.3.10.2.8. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.
- 5.3.10.2.9. Auxiliar na remoção e transporte de resíduos para compostagem (podas/ jardim, cascas, folhas, talos e sementes provenientes da preparação de alimentos nas cantinas e restaurantes instalados nos campi do CEFET-MG) e outras atividades relacionadas.

### 5.3.11. DESCRIÇÃO DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO

5.3.11.1. A relação de encarregados por servente foi menor que 1 para 30 serventes para algumas unidades do CEFET-MG, mas está em conformidade com item 4 do anexo VI-B da IN 05/2017 onde é permitido proporção menor. A justificativa para tal é que se considerou necessário para a qualidade de execução dos serviços o mínimo de 1 encarregado para cada unidade do CEFET-MG.

5.3.11.2. Os serviços dos encarregados de limpeza e conservação serão executados da seguinte forma:

Localização	Nº de encarregados	Horário	Frequência
Campus I	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	0	-	-
Timóteo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
<b>TOTAL</b>	<b>13</b>		

### 5.3.11.3. Especificação dos Serviços

- 5.3.11.3.1. Supervisionar, coordenar, controlar, dividir a execução das tarefas de conservação e limpeza desenvolvidas pela equipe;
- 5.3.11.3.2. Preocupar-se com a manutenção patrimonial;
- 5.3.11.3.3. Auxiliar nos serviços burocráticos (distribuição e controle de vales-alimentação e transporte, demonstrativos de pagamentos, marcação de férias e outros);

5.3.11.3.4. Requisitar, controlar e distribuir material de limpeza; treinar a equipe de trabalho; adotar medidas que garantam a segurança do local, do patrimônio e dos funcionários;

5.3.11.3.5. Zelar pela conservação de equipamentos, de móveis, de utensílios e de documentos; elaborar e redigir ocorrências;

5.3.11.3.6. Operar equipamentos de escritório tais como: computador, calculadora, fax, dentre outros);

5.3.11.3.7. Controlar a assiduidade e a pontualidade da equipe de trabalho sob sua responsabilidade; controlar o uso de uniformes e EPI's;

5.3.11.3.8. Zelar pela ordem e pela disciplina; responsabilizar-se pelo resultado do trabalho de sua equipe; controlar a produtividade e a qualidade do trabalho;

5.3.11.3.9. Executar outras tarefas correlatas, conforme necessidade do serviço e orientação superior.

### 5.3.12. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE COPEIRAS

5.3.12.1. Os serviços das copeiras serão executados nos seguintes locais e quantidades:

Localização	Nº de copeiras	Horário	Frequência
Campus I	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	0	-	-
Campus VI	0	-	-
Timóteo	0	-	-
Varginha	0	-	-
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	0	-	-
Contagem	0	-	-
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>4</b>		

### 5.3.12.2. Especificações dos Serviços de Copeira

5.3.12.2.1. Realizar atividades de pré-preparo de gêneros alimentícios;

5.3.12.2.2. Preparar sucos, leite, café e outros;

5.3.12.2.3. Auxiliar no preparo dos alimentos;

5.3.12.2.4. Servir café, suco, água durante reuniões de trabalho da Diretoria, palestras e conferências no auditório;

5.3.12.2.5. Atendimento a convidados em geral;

5.3.12.2.6. Zelar pela limpeza e conservação dos equipamentos e materiais utilizados;

5.3.12.2.7. Auxiliar no recebimento, movimentação, conferência e guarda de material e gêneros alimentícios;

5.3.12.2.8. Higienizar, organizar e armazenar utensílios e materiais;

5.3.12.2.9. Auxiliar na elaboração do quantitativo para compra de gêneros alimentícios.

### 5.3.13. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE OFICIAL COM PERICULOSIDADE\*

5.3.13.1. Os serviços dos oficiais serão executados nos seguintes locais e quantidades:

Localização	Nº de oficiais	Jornada de trabalho	Frequência
Campus I*	9	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	7	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Araxá	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	2	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
<b>Total</b>	<b>30</b>		

\*Do total de 9 oficiais do Campus I, 2 oficiais ficarão disponíveis para realização de viagens para as unidades do interior.

### 5.3.13.2. Especificação dos Serviços de Oficial de Manutenção Predial\*

- 5.3.13.2.1. Zelar pelo do patrimônio do CEFET/MG promovendo a limpeza geral de telhados, meios-fios, calhas e rufos, além da substituição e fixação de telhas;
- 5.3.13.2.2. Fazer reparos em pontos de umidade em lajes;
- 5.3.13.2.3. Efetuar reparos na camada de proteção das lajes;
- 5.3.13.2.4. Efetuar pequenos consertos em alvenarias danificadas;
- 5.3.13.2.5. Efetuar pintura geral em paredes e forros;
- 5.3.13.2.6. Executar pequenos serviços de alvenaria e rebocos.
- 5.3.13.2.7. Realizar as inspeções e reparos de instalações elétricas de baixa e média tensão (NR 10 - Reciclagem a cada 2 anos); verificando disjuntores, e substituição de lâmpadas e luminárias em geral,
- 5.3.13.2.8. Realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas das subestações;
- 5.3.13.2.9. Instalação e reparo de rede de telefonia e de dados;
- 5.3.13.2.10. Efetuar o reaperto de sistemas de fixação em esquadrias, dobradiças e fechaduras;
- 5.3.13.2.11. Montar andaimes, tela de proteção, mesa plataforma;
- 5.3.13.2.12. Realizar os serviços de instalações de encanamentos em geral, de aparelhos sanitários, de caixas de descargas;
- 5.3.13.2.13. Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros; fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações;

- 5.3.13.2.14. Eliminar vazamentos de aparelhos sanitários;
- 5.3.13.2.15. Executar trabalhos simples de verificação e reparo de peças metálicas;
- 5.3.13.2.16. Cortar, perfurar, esmerilhar peças de metal em geral;
- 5.3.13.2.17. Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;
- 5.3.13.2.18. Montagem, desmontagem e reparo em divisórias (madeira, drywall e outros materiais);
- 5.3.13.2.19. Reparo em forro, gesso, PVC e outros materiais;
- 5.3.13.2.20. Executar consertos em fechaduras, chaves, grades, gradis, portões, esquadrias, móveis metálicos e armações de ferro em geral;
- 5.3.13.2.21. Executar pequenos serviços de solda elétrica; substituir peças metálicas;
- 5.3.13.2.22. Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos.
- 5.3.13.2.23. Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios.
- 5.3.13.2.24. Limpar e tratar de piscinas;
- 5.3.13.2.25. Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- 5.3.13.2.26. Realizar trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura);
- 5.3.13.2.27. Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral;
- 5.3.13.2.28. Operação e utilização de equipamentos providos de motor de combustão interna.

\*O Oficial terá direito à periculosidade por executar trabalho envolvendo eletricidade, conforme anexo I-D da NR 16 da Portaria 3214/78 do MTe e parecer técnico em anexo.

#### 5.3.14. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE MEIO OFICIAL

5.3.14.1. Os serviços dos Meio Oficiais serão executados nos seguintes locais e quantidades:

<b>Localização</b>	<b>Nº de Meio Oficiais</b>	<b>Jornada de trabalho</b>	<b>Frequência</b>
Campus I	5	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	4	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus VI	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Timóteo	0	-	-
Varginha	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

Contagem	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Rua Curitiba, 832	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
<b>TOTAL</b>	<b>15</b>		

5.3.14.2. Especificação dos Serviços de Meio Oficial

- 5.3.14.2.1. Limpar meios-fios, calhas, rufos e telhados;
- 5.3.14.2.2. Limpar caixas de gordura, bueiros e redes pluviais;
- 5.3.14.2.3. Substituição de lâmpadas e luminárias em geral;
- 5.3.14.2.4. Fazer e consertar cercas de arame, abrir valetas, tapar buracos, fazer pequenas podas;
- 5.3.14.2.5. Lavar e polir com produtos adequados os veículos oficiais do CEFET-MG
- 5.3.14.2.6. Recolher entulho e material inservível para o Serviço de Limpeza Urbana (SLU) em veículo do contratante.
- 5.3.14.2.7. Desempenhar outras tarefas semelhantes que lhe forem atribuídas.
- 5.3.14.2.8. Demolir, realizar cortes ou perfurações de edificações de concreto, de alvenaria e outras estruturas;
- 5.3.14.2.9. Preparar canteiros de obras, limpando a área e compactando solos;
- 5.3.14.2.10. Efetuar manutenção de primeiro nível, limpando máquinas e ferramentas, verificando condições dos equipamentos e reparando eventuais defeitos mecânicos nos mesmos.
- 5.3.14.2.11. Realizar escavações;
- 5.3.14.2.12. Montar andaimes, tela de proteção, mesa plataforma;
- 5.3.14.2.13. Reparo e remoção em forro, gesso, PVC e outros materiais;
- 5.3.14.2.14. Preparar massa de concreto e outros materiais.
- 5.3.14.2.15. Dar suporte às atividades desenvolvidas pelo Oficial de Manutenção Predial.
- 5.3.14.2.16. Realizar trabalho em altura, em conformidade com a NR 35 (Trabalho em altura)
- 5.3.14.2.17. Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral.

5.3.15. DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DE SUPERVISOR\*

5.3.15.1. Os serviços dos Supervisores serão executados nos seguintes locais e quantidades:

Localização	Nº de Supervisores	Jornada de trabalho	Frequência
Campus I	4	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	0	-	-

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

Campus VI	0	-	-
Timóteo	0	-	-
Varginha	0	-	-
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	0	-	-
Contagem	0	-	-
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>5</b>		

\*Do total, um supervisor (lotado no Campus I) ficará a cargo de dar suporte administrativo para resolução de demandas de documentação e faturamento da contratada, três supervisionarão as atividades em Belo Horizonte e Contagem, e um supervisionará as atividades nas unidades do interior.

5.3.15.2. Supervisores de Belo Horizonte

**Campus I** - Av. Amazonas 5253 – Bairro Nova Suíça BH/MG - CEP: 30421-169  
**BH – Campus I (ANEXO)** - Rua Alpes, 533 – Bairro Nova Suíça BH/MG – CEP: 30.421-145  
**Campus II** - Av. Amazonas 7.675 – Bairro Nova Gameleira BH/MG CEP: 30510-000  
**Campus VI** - Av. Amazonas 5.855 – BH/MG B. Gameleira BH/MG CEP: 30510-000  
**Contagem** - Rua Alameda das Perdizes nº 61 – B. Cabral - Contagem - CEP 32.146-054  
**Campus Rua Curitiba** - Rua Curitiba, 832, Centro - Belo Horizonte

5.3.15.3. Supervisor das Unidades do CEFET no interior do Estado

**Leopoldina** - Rua José Peres 558 – Leopoldina/MG - CEP: 36700-001  
**Campus Leopoldina – ANEXO** - Rua José Peres, 248 – Leopoldina/MG - CEP: 36700-001  
**Araxá** - Av. Ministro Olavo Drummond, 25. Bairro Amazonas – Araxá/MG CEP: 38180-000  
**Araxá - ANEXO** – Av. Ministro Olavo Drummond, 50 CO Novo São Geraldo – Araxá/MG CEP 38180-129  
**Divinópolis** - Rua Alvares de Azevedo nº 400 - B. Bela Vista, Divinópolis/MG - CEP 35.503-822  
**Timóteo** - Rua 19 de novembro, 121 – Centro/Timóteo /MG CEP: 35180-008  
**Varginha** - Av. dos Imigrantes 1000 B. Vargem - Varginha/MG CEP: 37022-560  
**Nepomuceno** - Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 103, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000  
**Nepomuceno (Prédio Alugado)** - Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 33, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000  
**Curvelo** - Rua Raimundo Matoso, 900, B. Santa Rita, Curvelo/MG CEP: 35790.636

5.3.15.4. Especificação dos Serviços de Supervisão

5.3.15.4.1. Os serviços de supervisão serão executados por cinco postos de supervisão, com o objetivo de orientar os encarregados e auxiliar a Contratada no aprimoramento dos serviços de Limpeza e Conservação. Para isso, os supervisores deverão administrar o consumo de materiais, verificar se os equipamentos estão em perfeito estado de funcionamento, atualizar continuamente os métodos utilizados para que sejam utilizados métodos mais eficientes, avaliar o dimensionamento da equipe, administrar as folhas de presença, a execução e o controle dos serviços de limpeza contratados.

5.3.15.4.2. Nas unidades onde o efetivo não demandar um posto de Encarregado fixo, o Supervisor absorverá as funções deste quando de sua visita mensal à unidade. A diferença básica entre o posto de Supervisor e o de Encarregado é que o foco do Supervisor é orientar o Encarregado e dar suporte à

Contratada de forma a promover uma melhoria contínua dos serviços identificando desvios ou comportamentos inadequados. Já no caso do Encarregado o foco é garantir que os funcionários da Contratada cumpram a metodologia de trabalho desenvolvida pelo Supervisor.

5.3.15.4.3. Supervisionar os encarregados de setor a fim de garantir a qualidade dos serviços, identificando necessidades e particularidades das Unidades do CEFET-MG em Belo Horizonte e interior do Estado, definindo as prioridades, visando o adequado atendimento das necessidades das áreas usuárias dos serviços de limpeza e conservação.

5.3.15.4.4. Acompanhar o desempenho dos encarregados e serventes, orientando-os quando necessário, visando manter o ritmo, qualidade e produtividade do trabalho. Controlar as escalas de trabalho e tarefas do pessoal de limpeza e serviços gerais, visando otimizar a utilização do tempo e dos recursos humanos disponíveis. Realizar o controle de equipe de trabalho (faltas, substituição de funcionário, remanejamento de pessoal e etc.). Liderar a equipe de conservação e limpeza ficando sempre atento à prevenção de acidentes e doenças ocupacionais, a fim de propiciar um ambiente físico saudável para o empregado da Contratada.

5.3.15.4.5. Realizar reuniões com a equipe e orientar o pessoal de limpeza e conservação sobre os direitos e deveres, regulamentos da Contratante, procedimentos de trabalho e de segurança e outros aspectos relacionados com o trabalho. Analisar e desenvolver relatórios diários de produção e qualidade, visando identificar desvios dos padrões no processo produtivo comparando as diversas unidades, providenciando as respectivas correções de desvios. Identificar as causas de mau funcionamento dos equipamentos e providenciar o reparo necessário o mais rápido possível. Elaborar relatório mensal informando e classificando todas as ocorrências excepcionais. Identificar e propor, onde possível, iniciativas para reaproveitamento de água, reciclagem de materiais e compostagem de lixo para reaproveitamento na tentativa sempre de reduzir o impacto para o meio ambiente.

5.3.15.4.6. Verificar a qualidade da limpeza, a poda, adubagem das áreas verdes e de jardins criando relatórios fotográficos e gráficos, identificando a necessidade de retirar árvores e arbustos comprometidos por cupins e outras pragas, identificar a necessidade de reposição de mudas e troca de vegetação.

5.3.15.4.7. Criar índices e gráficos de acompanhamento para monitorar o gasto de material, equipamentos, uniformes e produtividade de recursos humanos em cada unidade desenvolvendo estudo detalhado para cada área e unidade do CEFET. Os relatórios e índices devem ser apresentados mensalmente juntamente com a fatura e devem conter intervalos de medição para as unidades da capital e para as unidades do interior. Deve propor melhorias no uso dos equipamentos, produtos e mão de obra inclusive identificando produtividades específicas por área que podem se tornar referência para contratações futuras.

5.3.15.4.8. Do total dos 5 supervisores, três ficarão lotados no Campus I (supervisionando os Campus I, VI, Contagem e Rua Curitiba), um supervisor ficará no Campus II, e um supervisionará as atividades nas unidades do interior.

5.3.15.4.9. Além das atividades descritas acima, um dos supervisores lotado no Campus I atenderá prioritariamente as seguintes demandas:

- a) Organizar e enviar a documentação administrativa e operacional relativas aos funcionários para os fiscais.
- b) Analisar e responder as pendências e dúvidas dos fiscais, de modo a justificar e explicar as possíveis divergências nos cálculos de pagamentos, se esse for o caso.
- c) Analisar o IMR (Instrumento de Medição de Resultados) e a planilha de coberturas, e a partir disso enviar a planilha de medição e de retenção de conta vinculada.

- d) Enviar as notas fiscais referentes à prestação dos serviços, bem como os recibos e comprovantes de viagens dos supervisores, oficiais e meio oficiais.
- e) Encaminhar a documentação de resgate de conta vinculada e esclarecer as possíveis divergências.
- f) Informar sobre a homologação de convenções coletivas e enviar os novos arquivos para os fiscais. Verificar se, após homologação de convenção coletiva, a empresa realizou o ajuste no salário dos funcionários.
- g) Elaborar relatórios, planilhas e outros documentos referentes às questões administrativas do contrato.
- h) Atuar como representante da empresa contratada nas questões administrativas do contrato, junto à fiscalização do CEFET-MG.
- i) Executar tarefas similares e que estejam contempladas em seu campo de atuação, referentes ao contrato.

5.3.15.4.10. O supervisor do interior realizará visitas às unidades do CEFET-MG. Quando não estiver em viagem este auxiliará na supervisão em Belo Horizonte e Contagem. A Contratante realizará o ressarcimento dos valores pagos pela Contratada ao supervisor por meio das notas fiscais, recibos de passagens, planilha de gastos e demonstrativos que comprovem as despesas com o deslocamento fora das cidades onde a Contratante possua sede. Ressalta-se que o valor do ressarcimento será pago a contratada conforme os comprovantes citados anteriormente, não sendo um valor fixo da planilha, respeitando o limite de valor da diária (Demais cargos, empregos e funções), do decreto nº 11.117, de 1º de Julho de 2022, que é R\$ 300,90 (Trezentos reais e noventa centavos).

#### 5.3.16. DESCRIÇÃO DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DE ALMOXARIFE

5.3.16.1. Os serviços dos almoxarifes serão executados nos seguintes locais e quantidades:

Localização	Nº de Almoxarifes	Jornada de trabalho	Frequência
Campus I	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Campus II	1	44 horas semanais	2ª feira a sábado
Leopoldina	0	-	-
Araxá	0	-	-
Divinópolis	0	-	-
Campus VI	0	-	-
Timóteo	0	-	-
Varginha	0	-	-
Nepomuceno	0	-	-
Curvelo	0	-	-
Contagem	0	-	-
Rua Curitiba, 832	0	-	-
<b>TOTAL</b>	<b>2</b>		

#### 5.3.16.2. Especificação dos Serviços de Almoxarife

5.3.16.2.1. Recepcionar, conferir, armazenar e distribuir produtos, equipamentos e materiais do almoxarifado;

5.3.16.2.2. Fazer os lançamentos em planilhas/sistemas específicos da movimentação de entradas e saídas de bens e materiais e controlar os estoques;

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

5.3.16.2.3. Organizar o almoxarifado e as áreas destinadas à estocagem, preservando o ambiente limpo e organizado;

5.3.16.2.4. Acompanhamento e colaboração nas cargas, descargas e armazenagens dos itens recebidos de terceiros;

5.3.16.2.5. Requisitar e distribuir materiais de consumo, controlando a movimentação;

5.3.16.2.6. Realizar pesquisas de preços diversos para subsidiar as aquisições e contratações da Instituição.

**5.4. Local da prestação dos serviços**

5.4.1. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços:

<b>BH - Campus I</b>	Av. Amazonas 5253 – Bairro Nova Suíça BH/MG - CEP: 30421-169
<b>BH – Campus I (ANEXO)</b>	Rua Alpes, 533 – Bairro Nova Suíça BH/MG – CEP: 30.421-145
<b>BH - Campus II</b>	Av. Amazonas 7.675 – Bairro Nova Gameleira BH/MG CEP: 30510-000
<b>Campus Leopoldina</b>	Rua José Peres 558 – Leopoldina/MG - CEP: 36700-001
<b>Campus Leopoldina – ANEXO</b>	Rua José Peres, 248 – Leopoldina/MG - CEP: 36700-001
<b>Campus Araxá</b>	Av. Ministro Olavo Drummond, 25. Bairro Amazonas – Araxá/MG CEP: 38180-000
<b>Campus Araxá - ANEXO</b>	Av Ministro Olavo Drummond, 50 CO Novo São Geraldo – Araxá/MG CEP 38180-129
<b>Campus Divinópolis</b>	Rua Alvares de Azevedo nº 400 - B. Bela Vista, Divinópolis/MG - CEP 35.503-822
<b>BH - Campus VI</b>	Av. Amazonas 5.855 – BH/MG B. Gameleira BH/MG CEP: 30510-000
<b>Campus Timóteo</b>	Rua 19 de novembro, 121 – Centro/Timóteo /MG CEP: 35180-008
<b>Campus Varginha</b>	Av. dos Imigrantes 1000 B. Vargem - Varginha/MG CEP: 37022-560
<b>Campus Nepomuceno</b>	Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 103, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000
<b>Campus Nepomuceno – Prédio alugado</b>	Av. Monsenhor Luiz de Gonzaga, 33, Centro Nepomuceno/MG CEP: 37250-000.
<b>Campus Curvelo</b>	Rua Raimundo Matoso, 900, B. Santa Rita, Curvelo/MG CEP: 35790.636
<b>Campus Contagem</b>	Rua Alameda das Perdizes nº 61 – B. Cabral - Contagem - CEP 32.146-054
<b>Campus Rua Curitiba*</b>	Rua Curitiba, 832, Centro - Belo Horizonte

\* Se trata de um edifício de 20 andares, sem ocupação há 8 anos, localizado na rua Curitiba em Belo Horizonte e que entrará em funcionamento dentro do período de vigência da contratação de serviços de limpeza planejado. O CEFET recebeu o imóvel em doação, fará uso de alguns andares mais auditório, e antes de mobilização servidores no local realizará uma reforma profunda na edificação. A contratação desta reforma está em fase final, mas o uso final da edificação ainda não está definido com precisão, de forma que os quantitativos de mão de obra, materiais e serviço previstos nesta contratação são estimativos. Para esta estimativa considerou-se que o prédio terá áreas administrativas, corredores e auditório e utilizou-se a produtividade de espaços similares em outras edificações do CEFET-MG. O pagamento destes serviços será realizado apenas no momento em que o CEFET comunicar à contratada a necessidade de mobilizar equipe de limpeza e manutenção para o local. No momento desta mobilização, já com mais clareza do uso

final da edificação, o CEFET realizará o ajuste nos quantitativos e frequências dos serviços planejados para efetiva implantação. Apenas após implantação, a empresa fará jus ao recebimento pelos serviços respectivos a esta área.

## 5.5. FORMAÇÃO MÍNIMA NECESSÁRIA E CARGA HORÁRIA DE TRABALHO

5.5.1. Para os serventes, copeiras, limpadores de vidro, jardineiros, capineiros, meio oficial e oficial de manutenção predial é necessário ensino fundamental incompleto, facilidade de comunicação, autodomínio e iniciativa. O horário de execução dos serviços será de segunda-feira a sábado, com carga horária de 44 horas semanais distribuídas dentro do horário de funcionamento de cada Campi e da Administração.

5.5.2. Para os encarregados, a formação mínima necessária é o ensino médio completo e conhecimento do pacote Office.

5.5.3. Para os supervisores a formação mínima necessária será ensino médio completo, domínio do pacote Office (Word e Excel) para elaboração de planilhas e relatórios além de conhecimentos básicos de legislação trabalhista, conhecimento de leis ambientais, reciclagem e reaproveitamento de materiais. O funcionário deve apresentar também características de liderança, facilidade de comunicação e iniciativa.

## 5.6. DOS UNIFORMES, EPI's e EPC's

### 5.6.1. Uniformes

5.6.1.1. A Empresa contratada deverá fornecer, sem ônus para a contratante, até a data de início da execução dos serviços, crachás e uniformes aos funcionários que irão efetuar os serviços. Iniciada a execução do contrato, os empregados da contratada deverão receber um conjunto completo de uniforme. A cada **seis** meses, ou quando houver necessidade justificada, mediante solicitação formal do fiscal do contrato, a Contratada deverá fornecer novos conjuntos completos ou parciais aos seus funcionários. O custo do uniforme não poderá ser descontado dos empregados da Contratada.

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

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

GRUPO 1	
Item	Quantidade semestral
Calça confeccionada em tecido brim e com bolsos	2
Camisa confeccionada em tecido de algodão ou malha, fechada, mangas curtas	3
Camisa confeccionada em tecido de algodão ou malha, fechada, mangas longas	2
Sapatos fechados, impermeáveis e com solados antiderrapantes	2
Jaqueta ou casaco (para baixas temperaturas)	1
Meia	4 pares
CARGOS	
Serventes áreas internas e externas*	GRUPO 1
Servente com acúmulo de Limpador de Vidro	
Serventes banheiro	
Limpador de Vidro	

## GRUPO 2

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

Item	Quantidade semestral
Calça confeccionada em tecido brim e com bolsos	2
Camisa confeccionada em tecido de algodão ou malha, fechada, mangas curtas	3
Camisa confeccionada em tecido de algodão ou malha, fechada, mangas longas	2
Sapatos fechados, impermeáveis e com solados antiderrapantes	2
Jaqueta ou casaco (para baixas temperaturas)	1
Meia	4 pares
Chapéu australiano com proteção de pescoço	1

**CARGOS**

Jardineiro	GRUPO 2
Capineiro	
Servente com acúmulo de Jardineiro	
Servente com acúmulo de Capineiro	
Servente com acúmulo de zelador	

**GRUPO 3**

Item	Quantidade semestral
Calça confeccionada em tecido brim e com bolsos	2
Camisa em tecido piquet ou algodão, modelo gola polo, mangas curtas	3
Botas cano longo com bico composite, com solados antiderrapantes	2
Jaqueta ou casaco (para baixas temperaturas)	1
Meia	4 pares

**CARGOS**

Oficial	GRUPO 3
Meio Oficial	

**GRUPO 4**

Item	Quantidade semestral
Calça confeccionada em tecido oxford	2
Jaleco em tecido oxford, com fechamento em botões, mangas curtas	3
Sapatos fechados, impermeáveis e com solados antiderrapantes	2
Jaqueta ou casaco (para baixas temperaturas)	1
Meia	4 pares

**CARGOS**

Copeira	GRUPO 4
Serventes com Acúmulo de Copeira	

**GRUPO 5**

Item	Quantidade semestral
Calça jeans tradicional (lavagem escura)	2
Camisa em tecido piquet ou algodão, modelo gola polo, mangas curtas	3
Camisa social em algodão, com fechamento em botões, mangas longas	2
Sapatênis/tênis casual com cadarço, de couro (cor preta)	2
Jaqueta ou casaco (para baixas temperaturas)	1
Meia	4 pares

**CARGOS**

Encarregado	GRUPO 5
Almoxarife	
Supervisor de Serviços	

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

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

5.6.1.5. 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.

5.6.2. EPI'S e EPC'S

5.6.2.1. A relação de EPC's necessários para desempenho das atividades para todos os funcionários são:

<b>EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO COLETIVA (*)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Cavalete cerquite em pvc	4	Em caso de danos
Cinto de Segurança tipo paraquedista	3	Em caso de danos
Corda ou linha de vida necessária para a atividade em espaço confinado e altura	3	Em caso de danos
Identificador de tensão tipo caneta	1 para cada oficial	Em caso de danos
Talabarte duplo em Y	3	Em caso de danos
Placa de atenção "não opere esse disjuntor"	1 para cada oficial	Em caso de danos
Placa de aviso de piso molhado	1 para cada 2 serventes	Em caso de danos
Placa de aviso de manutenção	1 para cada servente com insalubridade	Em caso de danos
Ventilador/ Insuflador de ar	1 para cada oficial	Em caso de danos
Detector de gases portátil	1 para cada oficial	Em caso de danos
Lanterna impermeável recarregável	1 para cada oficial	Em caso de danos

5.6.2.2. (\*) No caso dos equipamentos de proteção coletiva, não é preciso fornecer por cada funcionário. A quantidade indicada é para uso geral dos funcionários e deverá ser fornecido por unidade.

5.6.2.3. Os itens listados deverão ser fornecidos no início do contrato e a reposição ocorrerá em caso de danos.

5.6.2.4. A relação de EPI's necessários para desempenho das atividades para todos os funcionários são:

<b>SERVENTE DE LIMPEZA (Quantidades por funcionário)*</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	2	24
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	2
Par de Luvas de Látex	3	36

5.6.2.5. \*Os serventes com acúmulo de função também devem receber os EPIs relacionados com a função a ser acumulada. Por exemplo: O servente de limpeza com acúmulo de jardineiro deverá receber os EPIs de servente e de jardineiro.

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA -  
PREGÃO

<b>SERVENTE DE LIMPEZA COM INSALUBRIDADE (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Avental de napa	1	1
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	2	24
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	2
Par de Luvas de Látex	3	36
Óculos de segurança	1	1

<b>SERVENTE DE LIMPEZA COM ACÚMULO DE ZELADOR (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Avental de Couro	1	2
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	2	24
Óculos com proteção contra radiação ultravioleta	1	2
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	2
Par de Luvas de Látex	3	36
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Protetor solar FPS 30	2	4
Repelente contra mosquitos e insetos	1	4

<b>COPEIRO (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Avental de napa tamanho único	1	2
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Máscara descartável	1 por dia	365
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	2
Par de Luvas de látex	2	24
Touca de TNT descartável	1 por semana	52

<b>LIMPADOR DE VIDRO (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Óculos de proteção de acrílico	1	2
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	2
Par de Luvas de látex	2	24
Protetor solar FPS 30	2	4

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>ALMOXARIFE (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Cinta de Proteção Lombar	1	Em caso de danos

<b>JARDINEIRO (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Avental de Couro	1	Em caso de danos
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Capuz balaclava	1	Em caso de danos
Máscara respiratória	1	2
Óculos com proteção contra radiação ultravioleta	1	2
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	Em caso de danos
Par de Botina de Couro com solado de borracha	1	2
Par de Luvas de látex	2	24
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Par de perneira	1	2
Protetor auditivo, tipo concha com dois abafadores e uma haste suporte ajustável. Atenuação mínima 18 dB	1	Em caso de danos
Protetor Facial	1	2
Protetor solar FPS 30	2	4
Repelente contra mosquitos e insetos	1	4

<b>CAPINEIRO (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Avental de Couro	1	Em caso de danos
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Capuz balaclava	1	Em caso de danos
Máscara respiratória	1	1
Óculos com proteção contra radiação ultravioleta	1	2
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	Em caso de danos
Par de Botina de Couro com solado de borracha	1	2
Par de Luvas de látex	2	24
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Par de perneira	1	2
Protetor auditivo, tipo concha com dois abafadores e uma haste suporte ajustável. Atenuação mínima 18 dB	1	Em caso de danos
Protetor Facial	1	2
Repelente contra mosquitos e insetos	1	4
Protetor solar FPS 30	2	4

TERMO DE REFERÊNCIA – SERVIÇOS COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO-DE-OBRA - PREGÃO

<b>OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Avental de raspa tamanho único	1	2
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Capuz balaclava contra arco elétrico	1	Em caso de danos
Macacão marca Tyvek ou similar	1	Em caso de danos
Manga de segurança isolante de borracha	1	Em caso de danos
Máscara de proteção para serviços de solda	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	4	48
Óculos com proteção contra radiação ultravioleta	1	2
Óculos de proteção para serviços de solda	1	Em caso de danos
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	Em caso de danos
Par de Botina de Couro com solado de borracha, sem componentes metálicos	1	2
Par de Luvas de látex	2	4
Par de Luvas de PVC cano longo	1	Em caso de danos
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Par de Luvas para uso em serviços elétricos	1	Em caso de danos
Protetor auditivo, tipo concha com dois abafadores e uma haste suporte ajustável. Atenuação mínima 18 dB	1	Em caso de danos
Protetor facial	1	2
Protetor solar FPS 30	2	4

<b>MEIO OFICIAL (Quantidades por funcionário)</b>		
<b>Item</b>	<b>Quantidade fornecida inicialmente</b>	<b>A cada doze meses</b>
Avental de napa tamanho único	1	2
Capacete	1	Em caso de danos
Capa de Chuva Manga Longa PVC tamanho grande	1	Em caso de danos
Capuz balaclava contra arco elétrico	1	Em caso de danos
Cinta de Proteção Lombar	1	Em caso de danos
Máscara descartável marca ksn ou similar	4	48
Óculos com proteção contra radiação ultravioleta	1	2
Par de Bota de PVC (borracha) impermeável, confeccionado em PVC, cano médio, solado antiderrapante	1	Em caso de danos
Par de Botina de Couro com solado de borracha	1	2
Par de Luvas de látex de cano longo	2	4
Par de Luvas de Vaqueta	2	4
Protetor auditivo, tipo concha com dois abafadores e uma haste suporte ajustável. Atenuação mínima 18 dB	1	Em caso de danos
Protetor facial	1	2
Protetor solar FPS 30	2	4

## 5.7. MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, FERRAMENTAS E UTENSÍLIOS A SEREM DISPONIBILIZADOS

5.7.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas no **ANEXO IV**, promovendo sua substituição quando necessário.

5.7.2. Para os cargos de Serventes, Limpador de Vidros, Jardineiro, Copeira e Capineiro, deverão ser fornecidos pela Contratada todos os materiais, ferramentas e equipamentos necessários, além de assessoria para a administração destes serviços em todas as unidades do CEFET-MG conforme descrito e discriminado ao longo deste Termo de Referência.

5.7.3. No caso dos cargos de Oficial, Meio Oficial, Supervisor, Encarregado e Almoxarife deverão ser fornecidos pela contratada todas as ferramentas e equipamentos necessários, além de assessoria para a administração destes serviços em todas as unidades do CEFET-MG conforme descrito e discriminado ao longo deste Termo de Referência. Os materiais destes 5 (cinco) cargos serão fornecidos pela Contratante.

5.7.4. A empresa vencedora deverá apresentar juntamente com sua proposta o plano de utilização e a especificação dos equipamentos e produtos para a realização das atividades. A previsão dos custos referentes aos materiais e equipamentos estão inseridas na planilha de formação de preços, no "MÓDULO 3: INSUMOS DIVERSOS", que compõe o **ANEXO V-A**.

## 5.8. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

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

5.8.1.1. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal, será de, no mínimo 3 meses, contado após o fim da vigência contratual.

5.8.1.2. A análise da proposta será por valor global. Desta forma, a empresa poderá alterar os parâmetros da planilha, desde que comprove a exequibilidade da proposta e a legalidade da alteração.

5.8.1.2.1. Os itens que dizem respeito ao escopo da prestação de serviço (como a frequência de limpeza, por exemplo) e ao valor das diárias não são passíveis de alteração.

5.8.2. Para obtenção dos custos global e unitários de referência da licitação, foram utilizados os seguintes parâmetros:

5.8.2.1. A planilha utilizada está conforme o modelo disponibilizado pela SEGES.

5.8.2.2. Os salários e benefícios utilizados estão conforme as Convenções Coletivas de Trabalho (CCT) elencadas no item 7.1 do presente Termo de Referência.

5.8.2.3. Para composição das diárias, foi considerado o valor da diária (Demais cargos, empregos e funções), do decreto nº 11.117, de 1º de julho de 2022, que é R\$ 300,90 (Trezentos reais e noventa centavos). Os valores serão ressarcidos até o valor máximo estabelecido neste item por diária.

5.8.2.4. Os impostos inseridos estão de acordo com a legislação tributária.

5.8.2.5. A pesquisa de preço dos itens uniforme, EPI, EPC foi realizada conforme a mediana, pelo painel de preço. A pesquisa de preço dos materiais, equipamentos e do gerenciamento de resíduos foi feita com base na média dos valores buscados no Banco de Preços. Dessa forma, entende-se que os preços dos insumos são compatíveis com o mercado e refletem a realidade.

5.8.2.6. Os custos relacionados à eliminação de pragas urbanas e limpeza de caixa d'água foram estimados com base na última contratação feita pelo órgão. Controle de pragas - VALOR DA ÚLTIMA LICITAÇÃO QUE OCORREU PARA O TIPO DE SERVIÇO (PROCESSO: 23062.010614/2021-11) EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO SRP Nº

008/2022. Limpeza de caixa de água - VALOR DA ÚLTIMA LICITAÇÃO QUE OCORREU PARA O TIPO DE SERVIÇO (PROCESSO 23062.030999/2021-25). EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 25/2023.

5.8.2.7. Para estimativa do valor do sistema eletrônico de ponto foi realizada uma cotação com a empresa que fornece esse tipo de serviço para a empresa CONTRATADA atualmente. Os valores encontrados foram R\$ 3.850,00 (Cota única), R\$ 102,00 (Mensalidade por terminal) e R\$ 4,95 (Mensalidade por colaborador). Considerando que a previsão é de que o contrato permaneça por 10 anos (120 meses), considerando que a previsão é de que tenha 12 terminais, considerando que a previsão é de que haja 202 funcionários, temos:  $((R\$ 3.850,00 / 120) + ((R\$ 102,00 \times 12) + (R\$ 4,95 \times 181) = R\$ 2.152,03$  por mês. Com a divisão deste valor por 181, temos  $R\$ 2.152,03 / 181 = R\$ 11,89$

5.8.2.8. A produtividade foi definida com base em uma medição real da produtividade do contrato vigente de limpeza. A utilização desta produtividade mostra-se mais adequada pois reflete a realidade atual de limpeza do órgão.

5.8.2.9. O detalhamento das composições dos custos utilizados está previsto na forma de comentários na planilha de custos.

## 5.9. TRANSIÇÃO CONTRATUAL

5.9.1. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

## 6. DO FUNDAMENTO LEGAL

6.1. A contratação de pessoa jurídica para execução das atividades objeto do presente Termo de Referência encontra amparo legal no:

6.1.1. Decreto Nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, sobre execução indireta, mediante contratação, de serviços da administração pública federal direta, autárquica e fundacional e das empresas públicas e das sociedades de economia mista controladas pela União.

6.1.2. Instrução normativa Nº 5, de 25 de maio de 2017 sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional. Lei Nº 14.133, de 1º de abril de 2021, Lei de Licitações e Contratos Administrativos.

6.1.3. Decreto Nº 8.538, de 6 de outubro de 2015 regulamenta o tratamento favorecido, diferenciado e simplificado para microempresas, empresas de pequeno porte, agricultores familiares, produtores rurais pessoa física, microempreendedores individuais e sociedades cooperativas nas contratações públicas de bens, serviços e obras no âmbito da administração pública federal

6.1.4. Lei complementar Nº 123, de 14 de dezembro de 2006, sobre microempresa e empresa de pequeno porte e regime tributário Simples Nacional.

## 7. DO SALÁRIO NORMATIVO

7.1. Para definição do preço máximo que a Contratante está disposta a pagar foi adotado o valor base do salário estipulado pelas convenções coletivas dos sindicatos listados abaixo:

<b>LIMPEZA (Servente, Limpador de Vidros, Jardineiro, Capineiro, Encarregado, Copeira, Supervisor de Serviços e Almoxarife)</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Sindicatos</b>
<b>Campus I</b>	Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prest serv em asseio cons hig desins portaria vigia e cabineiros de Belo Horizonte - SINDEAC - CNPJ.: 17.454.711/0001-39 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Campus II</b>	Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prest serv em asseio cons hig desins portaria vigia e cabineiros de Belo Horizonte - SINDEAC - CNPJ.: 17.454.711/0001-39 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Leopoldina</b>	Sindicato dos empregados em turismo e hospitalidade de Cataguases e região - MG - CNPJ.: 04.664.914/0001-08 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Araxá</b>	Sindicato dos trabalhadores em hotéis, restaurantes, bares, estabelecimentos de hospedagem e alimentação preparada e bebidas a varejo, e turismo-SINTHA - CNPJ.: 16.911.018/0001-85 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Divinópolis</b>	Sindicato dos empregados em turismo e hospitalidade de Divinópolis e Região-MG - CNPJ.: 20.930.764/0001-93 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023
<b>Campus VI</b>	Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prest serv em asseio cons hig desins portaria vigia e cabineiros de Belo Horizonte - SINDEAC - CNPJ.: 17.454.711/0001-39 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Timóteo</b>	Sindicato dos empregados em empresas de turismo, venda, compra e locação de imóveis - SEETHUR - CNPJ.: 03.752.122/0001-22 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Varginha</b>	Sindicato dos empregados em empresas de asseio e conservação de Pouso Alegre e Região - CNPJ.: 23.928.068/0001-30 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Nepomuceno</b>	Sindicato dos empregados em empresas de asseio e conservação de Pouso Alegre e Região - CNPJ.: 23.928.068/0001-30 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Curvelo</b>	Sindicato dos empreg. no com. hotel. Bares, rest., tur.e hosp. de Curvelo, Diamantina e microrregião do med. Rio das Velhas e Três Marias - CNPJ.: 02.087.753/0001-01 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2023 a 31 de dezembro de 2023
<b>Contagem</b>	Sindicato dos empregados em empresas de asseio e conservação e limpeza urbana da região metropolitana Belo Horizonte - CNPJ: 02.722.953/0001-99 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Rua Curitiba, 832</b>	Sindicato dos empregados em edifícios e condomínios, em empresas de prest serv em asseio cons hig desins portaria vigia e cabineiros de Belo Horizonte - SINDEAC - CNPJ.: 17.454.711/0001-39 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024

<b>MANUTENÇÃO PREDIAL (Oficial de Manutenção Predial e Meio Oficial)</b>	
<b>Unidades</b>	<b>Sindicatos</b>
<b>Campus I</b>	Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Construção de Belo Horizonte - CNPJ.: 17.434.754/0001-52 <b>Vigência:</b> 01º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023
<b>Campus II</b>	Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Construção de Belo Horizonte - CNPJ.: 17.434.754/0001-52 <b>Vigência:</b> 01º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023
<b>Leopoldina*</b>	Sindicato dos empregados em turismo e hospitalidade de Cataguases e região - MG - CNPJ.: 04.664.914/0001-08

	<b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Araxá*</b>	Sindicato dos trabalhadores em hotéis, restaurantes, bares, estabelecimentos de hospedagem e alimentação preparada e bebidas a varejo, e turismo- SINTHA - CNPJ.: 16.911.018/0001-85 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Divinópolis</b>	Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de Divinópolis - CNPJ.: 20.162.251/0001-80 <b>Vigência:</b> 01º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023
<b>Campus VI</b>	Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Construção de Belo Horizonte - CNPJ.: 17.434.754/0001-52 <b>Vigência:</b> 01º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023
<b>Timóteo*</b>	Sindicato dos empregados em empresas de turismo, venda, compra e locação de imóveis - SEETHUR - CNPJ.: 03.752.122/0001-22 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Varginha</b>	Sindicato dos Trabs Ind Const e Mob de Varginha- CNPJ.: 17.842.766/0001-16 <b>Vigência:</b> 01º de fevereiro de 2023 a 31 de janeiro de 2024
<b>Nepomuceno*</b>	Sindicato dos empregados em empresas de asseio e conservação de Pouso Alegre e Região - CNPJ.: 23.928.068/0001-30 <b>Vigência:</b> 01º de janeiro de 2024 a 31 de dezembro de 2024
<b>Curvelo</b>	Federação dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Imobiliário do Estado de Minas Gerais - CNPJ.: 17.447.962/0001-96 <b>Vigência:</b> 01º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023
<b>Contagem</b>	Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias da Construção e do Mobiliário de Contagem, Ibirité, Sarzedo, Mario Campos e Esmeraldas - CNPJ.: 21.123.302/0001-27 <b>Vigência:</b> 01º de novembro de 2023 a 31 de outubro de 2024
<b>Rua Curitiba, 832</b>	Sindicato dos Trabalhadores nas Indústrias de Construção de Belo Horizonte - CNPJ.: 17.434.754/0001-52 <b>Vigência:</b> 01º de novembro de 2022 a 31 de outubro de 2023

\*As convenções coletivas de limpeza das cidades de **Leopoldina, Araxá, Timóteo e Nepomuceno** incluíram o cargo de oficial de manutenção na lista de suas categoriais profissionais representadas. Assim, para estas 4 cidades, optamos por utilizar o valor do cargo de oficial de manutenção das CCTs do SEAC, visto que as CCTs do SINDUSCON não estavam mais vigentes em tais municípios. Neste caso, ao longo de todo o contrato, **o parâmetro de CCT de manutenção para estas cidades deverá ser o da CCT de limpeza das respectivas cidades.**

- 7.2.** A este foram aplicados, quando cabível os adicionais, encargos conforme legislação, insumos (uniforme, EPIs, vale transporte, materiais, equipamentos, utensílios de limpeza conforme quantidade utilizada, além de treinamento e/ou reciclagem de pessoal (se houver), seguro de vida em grupo com auxílio funeral e familiar (se houver), programa de assistência familiar (PAF), de acordo com a Convenção Coletiva utilizada como referência) percentual de lucro e despesas administrativas percentuais referentes a tributos de acordo com as legislações e orientações emanadas do Tribunal de Contas da União.
- 7.3.** Caso as convenções coletivas não sejam homologadas ao longo do contrato, a contratada não poderá pagar aos funcionários valor menor que o salário mínimo.
- 7.4.** Caso haja algum valor desatualizado na planilha, os licitantes deverão utilizar o valor base discriminado e solicitar o reajuste/repactuação após a assinatura do contrato. Exemplo: Valores de passagem de ônibus, salários e benefícios de convenções anteriores.

## 8. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

**8.1.** A Administração obriga-se:

- 8.1.1. Disponibilizar instalações sanitárias;

- 8.1.2. Disponibilizar vestiários com armários guarda-roupas;
- 8.1.3. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.
- 8.1.4. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições adequadas ao cumprimento, pela contratada, das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado.
- 8.1.5. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
- 8.1.5.1. Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 8.1.5.2. Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 8.1.5.3. Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado;
  - 8.1.5.4. Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação.
- 8.1.6. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento, observando especialmente:
- 8.1.6.1. Os resultados alcançados em relação ao contrato, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
  - 8.1.6.2. A qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
  - 8.1.6.3. A adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
  - 8.1.6.4. O cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
  - 8.1.6.5. A satisfação do público usuário, se possível a medição.
- 8.1.7. Exercer a fiscalização dos serviços por servidores especialmente designados, na forma prevista na Lei nº 14.133/21, anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;
- 8.1.8. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 8.1.9. Reter as verbas relacionadas às provisões de férias e abono de férias; 13º salário e verbas rescisórias, acrescidas das respectivas incidências dos encargos previdenciários e FGTS sobre as provisões, em conformidade com a legislação vigente, por ocasião do pagamento da nota fiscal apresentada pela contratada.
- 8.1.10. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017;
- 8.1.11. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato;
- 8.1.12. Arquivar, entre outros documentos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas;
- 8.1.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26º da Lei nº 14.133/21;

8.1.14. Fiscalizar mensalmente, por amostragem, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

8.1.14.1. A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;

8.1.14.2. O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;

8.1.14.3. O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

## 9. OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

9.1. A contratada, além do fornecimento da mão-de-obra, dos saneantes domissanitários, dos materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas, conforme especificações deste Termo de Referência, obriga-se a:

9.1.1. Prestar os serviços constantes neste Termo de Referência, com exatidão e zelo, atendendo as normas do presente edital e anexos e os termos da legislação vigente, responsabilizando integralmente pelos serviços contratados;

9.1.2. Reparar, corrigir, remover ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços efetuados em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;

9.1.3. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

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

9.1.5. Orientar os funcionários com relação à prestação dos serviços e manter disciplina nos locais dos serviços, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo a Contratada relatar à Contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função.

9.1.6. No caso do início de execução do contrato, o auxílio-alimentação e auxílio-transporte para o mês ou fração/dias do mês em questão deverão ser pagos integralmente nos 05 (cinco) primeiros dias de início da prestação dos serviços.

9.1.7. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto neste Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

9.1.8. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale transporte.

9.1.9. Substituir qualquer empregado, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes e/ou insatisfatórios, tanto por parte do supervisor da Contratada, quanto por parte da fiscalização do contrato. Caso o empregado apresente conduta inconveniente, este não poderá ser realocado para outra unidade do CEFET-MG, ainda que em cobertura de férias;

9.1.10. Realizar a cobertura de faltas, podendo utilizar intermitentes com custos proporcionais ao posto regular. Além disso, a empresa deve manter um número mínimo de intermitentes registrados no e-Social para cada unidade para coberturas (3 serventes e 2 oficiais no quadro reserva). O custo envolvido nesse registro está incluído nos custos administrativos do contrato. As medidas acima buscam minimizar o risco da ausência do profissional.

9.1.11. Em caso de perda, roubo ou extravio de equipamentos e ferramentas do CEFET-MG por parte dos funcionários da CONTRATADA, a CONTRATADA tem a obrigação de realizar a reposição tão logo tenha ciência;

9.1.12. As empresas contratadas que sejam regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT) deverão apresentar a seguinte documentação no **FORMATO PESQUISÁVEL** em .pdf **no primeiro mês de prestação dos serviços**, conforme alínea "g" do item 10.1 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017:

9.1.12.1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

9.1.12.2. Contrato de trabalho.

9.1.12.3. 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 ou, na ausência deste, Impressão em formato .pdf (Ctrl + p) dos dados cadastrais e dados contratuais do empregado extraídos do portal E-Social

9.1.12.4. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

9.1.12.5. Comprovantes de quitação com obrigações eleitorais e serviços militares;

9.1.12.6. Comprovantes de instrução escolar correspondente;

9.1.12.7. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

9.1.12.8. Carta de designação de preposto;

9.1.12.9. Plano de Prevenção de Riscos Ambientais (PPRA);

9.1.12.10. Plano de Controle Médico de Saúde Ocupacional (PCMSO);

9.1.12.11. Laudo Técnico das condições Ambientais do Trabalho (LTCAT);

9.1.12.12. Termo de opção pelo vale-transporte.

9.1.12.13. Recibo, assinado, de entrega de EPI's e uniformes.

9.1.12.14. Declaração de responsabilidade exclusiva da contratada sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

9.1.12.15. Os documentos acima mencionados deverão ser apresentados para cada novo empregado que se vincule à prestação do contrato administrativo. De igual modo, o desligamento de empregados no curso do contrato de prestação de serviços deve ser devidamente comunicado, com toda a documentação pertinente ao empregado dispensado, à semelhança do que se exige quando do encerramento do contrato administrativo.

9.1.13. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os com crachás com fotografia recente e provendo-os com equipamentos de proteção individual (EPI's), adequados ao risco, requerido na execução das atividades, em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo que todos os EPIs devem possuir Certificado de Aprovação – CA, expedido pelo Ministério do Trabalho, necessários para a execução dos serviços (as folhas de recebimento de EPIs devem ser entregues à Contratante antes da Contratada iniciar suas atividades, sempre que houver alterações e caso estas não ocorram, pelo menos a cada três meses);

9.1.14. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, a empresa contratada deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do

contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017;

9.1.15. Encaminhar **mensalmente** até o dia 10 de cada mês para a CONTRATANTE a seguinte documentação em um **FORMATO PESQUISÁVEL** de .pdf,:

9.1.15.1. Documentos admissionais (ASO, contrato de trabalho, e-social, ficha de EPI e termo de opção de VT), quando for o caso;

9.1.15.2. Aviso, recibo de férias e comprovante de depósito, quando for o caso;

9.1.15.3. Documentos de rescisão (Termo de rescisão de contrato de trabalho assinado e devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria, carta de Aviso prévio ou carta de pedido de demissão, comprovante de depósito bancário, protocolo de requerimento de seguro desemprego (se houver), exames médicos demissionais dos empregados dispensados, perfil Profissiográfico Previdenciário, extrato FGTS, demonstrativo do trabalhador do recolhimento do FGTS rescisório, GRRF, comprovante de pagamento da GRRF e *print* do e-social (em substituição à Carteira de Trabalho), quando for o caso;

9.1.15.4. Planilha padrão (lista com o nome, unidade, cargo, acúmulo/adicional, quantidade de dependentes do IR, quantidade de dependentes do salário família);

9.1.15.5. Folha de pagamento analítica;

9.1.15.6. Comprovante de depósito bancário;

9.1.15.7. Folha de Ponto;

9.1.15.8. Seguro de Vida (comprovante de pagamento e relatório constando nome e os valores de cobertura), quando for o caso;

9.1.15.9. Vale alimentação e vale transporte (Comprovante de pagamento e lista constando nome, unidade e valores por funcionário);

9.1.15.10. Programa de Assistência Familiar (PAF) - comprovante de pagamento e lista em excel constando nome, unidade, valor e somatório);

9.1.15.11. Relatório de beneficiários da Assistência Odontológica e comprovante de pagamento, quando for o caso;

9.1.15.12. Planilha de medição e retenção de conta vinculada detalhada por unidade (conforme modelo apresentado no ANEXO III). A medição deverá ser elaborada considerando as glosas apresentadas pelo fiscal técnico (planilha de faltas sem cobertura e Instrumento de Medição de Resultado – IMR).

9.1.15.13. SECONCI (Folha sintética e comprovante de pagamento);

9.1.15.14. DCTFWEB (guia e comprovante de pagamento);

9.1.15.15. Guia de recolhimento FGTS e comprovante de pagamento;

9.1.15.16. Certidões (certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal, Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND), Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), Certificado de Regularidade do FGTS (CRF);

9.1.15.17. GFIP (Protocolo de Conectividade Social, RET, SEFIP-RE, FPAS, Analítica GPS, Analítica GRF);

9.1.16. Esclarecer as dúvidas referentes à documentação enviada em até 5 (cinco) dias úteis.

9.1.17. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais

previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade à Contratante;

9.1.18. Acompanhar o prazo de vigência das convenções coletivas de trabalho e avisar à contratante quando da sua homologação, a fim de evitar possíveis problemas trabalhistas.

9.1.19. Efetuar o pagamento de valores retroativos em até 2 (dois) meses depois da homologação da convenção coletiva, a fim de evitar possíveis problemas trabalhistas.

9.1.20. Arcar com o ônus decorrente de possíveis eventos supervenientes imprevisíveis à assinatura do contrato que possam causar impacto em seu equilíbrio econômico-financeiro:

9.1.20.1. Alteração da contribuição previdenciária Seguro de Acidente de Trabalho (SAT ou RAT ou GIL-RAT).

9.1.20.2. Quantitativo de vale transporte.

9.1.21. Comunicar por escrito à Contratante qualquer alteração da relação dos empregados em atividade nas suas dependências, contendo nome completo, cargo ou função, salário, 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;

9.1.22. É vedado aos administradores e/ou sócios dirigentes da CONTRATADA, bem como as pessoas que compõe seu quadro técnico, possuir familiar (cônjuge, companheiro ou parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau) detentor de cargo comissionado ou de função de confiança na CONTRATANTE, conforme o Decreto nº 7.203 de 04/06/2010.

9.1.23. Não poderão disputar licitação ou participar da execução de contrato, direta ou indiretamente aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

9.1.24. Não serão incluídas nas planilhas de custos e formação de preços as disposições contidas em Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas que tratem de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados da empresa contratada, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

9.1.25. Fornecer treinamento aos limpadores de vidro, jardineiros, oficiais e meio oficial, no tange ao trabalho em altura (NR 35) e segurança em instalações a cada 2 anos.

9.1.26. Fornecer treinamento aos oficiais, no tange aos serviços em eletricidade (NR 10), e espaço confinado (NR 33) a cada 2 anos.

9.1.27. Comprovar eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei;

9.1.28. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos;

9.1.29. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços, em perfeitas condições de uso, devendo ser substituídos em até 1 semana em caso de danos ou não atendimento da demanda. Os equipamentos elétricos de propriedade da contratada devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica;

9.1.30. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, 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 Administração;

- 9.1.31. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma meticulosa e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços;
- 9.1.32. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos permanecendo no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas. Essa função poderá ser atribuída ao próprio funcionário contratado;
- 9.1.33. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas disciplinares determinadas pela Administração;
- 9.1.34. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados;
- 9.1.35. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração;
- 9.1.36. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração;
- 9.1.37. Registrar e controlar, juntamente com o preposto da administração, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas;
- 9.1.38. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal;
- 9.1.39. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços;
- 9.1.40. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos (observar os tipos e cores referentes a reciclagem de materiais), equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação e as definições deste termo;
- 9.1.41. Os materiais devem ser recolhidos e separados de forma a atender as normas para reciclagem de material e procedimentos internos da Contratada;
- 9.1.42. Executar os serviços em horários que não interfiram no bom andamento da rotina de funcionamento da Administração;
- 9.1.43. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:
- 9.1.43.1. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
  - 9.1.43.2. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
  - 9.1.43.3. Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água propondo meios de reutilização;
  - 9.1.43.4. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
  - 9.1.43.5. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
  - 9.1.43.6. Utilizar lavagem com água de reuso ou outras fontes, sempre que possível (águas de chuva, poços cuja água seja certificada de não contaminação por metais pesados ou agentes bacteriológicos, minas e outros);

- 9.1.43.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, tais como sobre 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;
- 9.1.43.8. Tratamento idêntico deverá ser dispensado a frascos de aerossóis em geral. Estes produtos, quando descartados, deverão ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;
- 9.1.44. Responsabilizar-se pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução dos serviços, objeto desta licitação, não podendo ser arguido para efeito de exclusão de responsabilidade, o fato de o CEFET-MG proceder a fiscalização ou o acompanhamento de execução do referido serviço, devendo ressarcir imediatamente a Administração em sua integralidade, ficando a Contratante autorizada a descontar da garantia, caso exigida no edital, ou dos pagamentos devidos à Contratada, o valor correspondente aos danos sofridos.
- 9.1.45. Sujeitar-se à mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da administração do CEFET-MG, cabendo-lhe, ainda, prestar todos os esclarecimentos solicitados e acatar as reclamações formuladas;
- 9.1.46. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 9.1.47. Pagar, até o 5º dia útil do mês subsequente, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da Contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, a contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.1.48. Recolher no prazo legal todos os encargos decorrentes, independente do repasse financeiro do CEFET-MG;
- 9.1.49. Assumir todas as questões, reclamações trabalhistas, demandas judiciais, ações por perdas ou danos e indenizações oriundas de erros, danos ou quaisquer prejuízos causados pela CONTRATADA serão de sua inteira responsabilidade;
- 9.1.50. Não divulgar nem fornecer dados ou informações obtidas em razão do contrato, e não utilizar o nome da Contratante para fins comerciais ou em campanhas e material de publicidade, salvo com autorização prévia;
- 9.1.51. As normas de segurança constante deste Termo de Referência não desobrigam a CONTRATADA do cumprimento de outras disposições legais, federais, estaduais e municipais pertinentes, sendo de sua inteira responsabilidade os processos, ações ou reclamações movidas por pessoas físicas ou jurídicas em decorrência de negligência, imperícia ou imprudência no desenvolvimento dos serviços;
- 9.1.52. Conceder férias aos seus funcionários dentro do período concessivo, sob pena de rescisão contratual, informando mensalmente à Contratante os nomes dos funcionários em férias;
- 9.1.53. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, a execução do contrato;
- 9.1.54. Autorizar a Administração contratante a fazer a retenção na fatura e o depósito direto dos valores devidos ao Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS nas respectivas contas vinculadas dos trabalhadores da contratada quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, observada a legislação específica;
- 9.1.55. Realizar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte do CEFET-MG;
- 9.1.56. Autorizar a Administração contratante a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no

cumprimento dessas obrigações por parte da contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

9.1.57. Efetuar a limpeza das salas de aula antes do início das aulas dos turnos da manhã, tarde e noite, de acordo com as necessidades de cada Campi.

9.1.58. Apresentar juntamente com a fatura mensal relatórios em planilha eletrônica formato Excel contendo no mínimo:

9.1.58.1. Relatório contendo o gasto de material utilizado (produto de limpeza).

9.1.58.2. Relatório contendo o tempo de utilização de cada equipamento.

9.1.59. A planilha em formato Excel não deverá conter senha e deverá permitir edição. A criação destas planilhas é de responsabilidade dos Supervisores.

9.1.60. Criar índices e gráficos de acompanhamento para monitorar o gasto de material, equipamentos, uniformes e produtividade de recursos humanos em cada unidade desenvolvendo estudo detalhado para cada área e unidade do CEFET. Os relatórios e índices devem ser apresentados mensalmente, em formato Excel, juntamente com a fatura e devem conter intervalos de medição diários para as unidades da capital e semanais para as unidades do interior.

9.1.61. A empresa vencedora do pregão, após a homologação pela autoridade competente, caso não possua sede própria em Belo Horizonte ou região metropolitana, estará obrigada a instalar escritório em Belo Horizonte ou na região metropolitana no prazo de 60 dias contados a partir da vigência do contrato, com funcionamento de segunda a sexta no horário de 7:00 às 18:00 horas. Tal medida se faz necessária para facilitar a comunicação entre o CEFET e a contratada além de possibilitar assistência aos funcionários a serem contratados. Somente na cidade Belo Horizonte há previsão de contratação de 99 funcionários. Devido à rotatividade da mão de obra que presta os serviços de limpeza, a quantidade de faltas é grande e a todo momento a empresa deve tomar providências para garantir a execução contínua dos serviços. Caso a empresa não possua uma sede local durante a execução dos serviços, não oferecerá condições de atendimento às demandas com a agilidade necessária.

9.1.62. Observar e se sujeitar às regras da IN 05/2017 do MPOG, que dispõem sobre a contratação de serviços terceirizados.

## 10. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

**10.1.** 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.

**10.2.** 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.

**10.3.** 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 conterà informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

### 10.4. Preposto

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

10.4.2. A Contratada deverá manter preposto da empresa (1 dos supervisores) no local da execução do objeto durante todo o período de prestação de serviço.

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

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

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

#### **10.5. Rotinas de Fiscalização**

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

10.5.2. A definição dos fiscais do contrato é obrigação do diretor de cada unidade do CEFET-MG. Nos casos de atraso ou de falta de designação, de desligamento e de afastamento extemporâneo e definitivo do gestor ou dos fiscais do contrato e dos respectivos substitutos, até que seja providenciada a designação, as atribuições de gestor ou de fiscal caberão ao responsável pela designação, conforme §6º do artigo 8º do decreto nº 11.242, de 2022.

10.5.3. Os servidores designados como fiscais deverão ser cientificados, expressamente, da indicação e respectivas atribuições, conforme §1º do artigo 41 da IN nº 05 de 2017.

#### **10.6. Fiscalização Técnica**

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

10.6.2. A fiscalização técnica dos contratos deve avaliar constantemente através do Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no **ANEXO I** para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos.

10.6.3. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal técnico designado deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

10.6.4. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.6.5. Na hipótese de comportamento contínuo de desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

10.6.6. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

10.6.7. O fiscal técnico poderá realizar a avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

10.6.8. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável para que esta promova a adequação contratual à produtividade

efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

10.6.9. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

10.6.10. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, 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 da Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

10.6.11. 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.

10.6.12. 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. ([Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º](#), e [Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II](#));

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

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

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

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

10.6.17. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, 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. Além disso, a fiscalização técnica enviará para a contratada o instrumento de medição de resultado de cada unidade e uma planilha de faltas sem coberturas, para que as devidas glosas possam ser inseridas na planilha de medição.

10.6.18. Na fiscalização técnica exigirá-se da CONTRATADA, dentre outras, as seguintes comprovações:

10.6.18.1. Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

10.6.18.2. Cópia das notas fiscais de materiais, equipamentos e ferramentas entregues.

10.6.18.3. Cópia dos recibos de entrega de: uniformes, equipamento de proteção individual (EPI) e equipamento de proteção coletiva (EPC).

## 10.7. Fiscalização Administrativa

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

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

10.7.3. 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.

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

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

10.7.5.1. Documentações elencadas nos itens 9.1.12 e 9.1.15 deste Termo de Referência.

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

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

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

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

10.7.5.2.4. 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

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

10.7.5.3. 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:

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

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

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

10.7.5.3.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

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

10.7.7. 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.

10.7.8. 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. O termo em questão deverá ser apresentado ao final de cada 12 meses de prestação de serviços, no momento da avaliação da renovação do contrato.

10.7.8.1. 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.

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

10.7.9. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis 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.

10.7.10. 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.

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

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

10.7.13. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

10.7.20. 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.

10.7.21. 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.

## 10.8. Conta-Depósito Vinculada

10.8.1. 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.

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

10.8.3. 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.

10.8.4. 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.

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

10.8.6. 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:

10.8.6.1. 13º (décimo terceiro) salário;

10.8.6.2. Férias e um terço constitucional de férias;

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

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

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

10.8.7. 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.

10.8.8. 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.

10.8.9. 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.

10.8.10. 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.

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

10.8.12. 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.

10.8.13. 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.

## 11. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

11.1. A medição deverá ser elaborada conforme arquivo modelo que consta no ANEXO III.

11.1.1. As glosas devem ser incluídas na medição conforme a avaliação da execução do objeto.

11.1.2. O pagamento dos materiais será feito conforme quantidade entregue e valores da proposta.

11.2. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo I, e a planilha de faltas sem cobertura, para aferição da prestação dos serviços.

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

11.3.1. não produzir os resultados acordados,

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

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

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

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

- Faixa 1: de 0 a 2 ocorrências = 100% da meta = recebimento de 100% da fatura;
- Faixa 2: de 3 a 4 ocorrências = 95% da meta = recebimento de 95% da fatura;
- Faixa 3: de 5 a 6 ocorrências = 90% da meta = recebimento de 90% da fatura;
- Faixa 4: de 7 a 8 ocorrências = 85% da meta = recebimento de 85% da fatura;
- Faixa 5: de 9 ou mais ocorrências = 80% da meta = recebimento de 80% da fatura.

## **11.6. Do recebimento**

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

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

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

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

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

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

11.6.6.1. 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;

11.6.6.2. 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.

11.6.7. 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.

11.6.8. 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.

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

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

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

11.6.12. 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.

11.6.13. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 10 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:

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

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

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

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

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

11.6.14. 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 no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

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

11.6.16. 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.

## 11.7. Liquidação

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

11.7.2. 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](#)

11.7.3. 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:

- 11.7.3.1. o prazo de validade;
- 11.7.3.2. a data da emissão;
- 11.7.3.3. os dados do contrato e do órgão contratante;
- 11.7.3.4. o período respectivo de execução do contrato;
- 11.7.3.5. o valor a pagar; e

11.7.3.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

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

11.7.5. 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](#).

11.7.6. A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

11.7.7. 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.

11.7.8. 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.

11.7.9. 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.

11.7.10. 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.

## 11.8. Prazo de pagamento

11.8.1. O pagamento será efetuado no prazo máximo de até 30 dias, contados da finalização da liquidação da despesa.

## 11.9. Forma de pagamento

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

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

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

11.9.3.1. 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.

11.9.4. 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.

## 12. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

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

12.1.1. 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.

12.1.2. A proposta deverá ser apresentada de forma clara e objetiva, em conformidade com o instrumento convocatório, devendo conter todos os elementos que influenciam no valor final da contratação, detalhando, quando for o caso:

12.1.3. Para cada tipo de área física apresentar o respectivo preço mensal unitário por metro quadrado, calculado com base na Planilha de Custos e Formação de Preços, **Anexo V-A** (Planilhas de Custo e Formação de Preço e Instruções de Preenchimento);

12.1.4. Informar os preços unitários, o valor mensal e o valor global da proposta;

12.1.5. Os custos decorrentes da execução contratual, mediante o preenchimento do modelo de planilha de custos e formação de preços, **Anexo V-A** (Planilhas de Custo e Formação de Preço e Instruções de Preenchimento);

12.1.6. O preço homem-mês deverá ser calculado para cada categoria profissional, dada jornada de trabalho e nível de remuneração decorrente de adicionais legais;

12.1.7. Informar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base no Código Brasileiro de Ocupações – CBO;

12.1.8. Serão adotados os seguintes índices de produtividade por servente em jornada de oito horas diárias:

- a.1) Áreas Internas: 1279,05 m<sup>2</sup> 8 horas;
- a.2) Áreas Internas - Banheiro: 484,60 m<sup>2</sup> 8 horas;
- a.3) Áreas Externas: 2000 m<sup>2</sup> 8 horas;

12.1.8.1. A Portaria nº 213, de 25 de Setembro de 2017 estabelece os valores limites para a contratação de serviços de limpeza e conservação baseando-se nos índices de produtividade por servente em jornada de 8 horas diárias. Esta portaria apresenta os valores mínimos de 800 m<sup>2</sup> para áreas internas e 1800 para áreas externas. Assim, a fim de atender ao Decreto nº 8540/2015, que determina a racionalização dos gastos públicos nas contratações do Governo Federal e à Portaria nº 213/17, a CONTRATANTE optou por determinar a produtividade acima (a.1, a.2 e a.3) com base em uma medição real da produtividade do contrato vigente de limpeza e nesse sentido, a licitante vencedora deverá possuir maquinário (equipamentos) necessário para atender a demanda. A utilização desta produtividade mostra-se mais adequada pois reflete a realidade atual de limpeza do órgão.

12.1.8.2. Informamos que na planilha de composição de custos, anexa ao termo de referência, também constam as produtividades de metros quadrados limpos por servente por dia aferidas por estudos realizados pelos fiscais do contrato atual de limpeza do CEFET-MG, considerando a realidade dos espaços da instituição, o que é permitido pelo item 11 e indicado pelo item 2.1 do anexo VI-B da IN 05/2017. As produtividades foram divididas em três áreas: banheiros, áreas internas e áreas externas, por não haver significativas diferenças, assim consideradas, entre estas áreas e áreas verdes, pátios, pisos acarpetados, pisos frios e laboratórios para que houvessem segregações destes outros tipos de áreas.

12.1.9. Caso a produtividade adotada seja maior do que daquela utilizada pela Administração como referência, a licitante vencedora deverá comprovar a sua exequibilidade.

12.1.10. Informar a quantidade de pessoal que será alocada na execução contratual, por Unidade/Órgão, nas localidades apontadas no **item 5.4**;

12.1.11. Identificar (especificar) em sua proposta, conforme modelo do anexo IV, por unidade/órgão, todos os materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos que serão disponibilizados para a limpeza de todas as áreas licitadas devendo demonstrar os custos unitários e totais dos materiais ofertados, rateando este custo por Unidade / Órgão no qual os serviços serão prestados.

12.1.11.1. exige-se a identificação das respectivas marcas e unidades de medidas para que o CEFET-MG possa certificar-se, durante a execução do contrato, da manutenção da qualidade dos materiais, produtos, utensílios e ferramentas ofertados.

12.1.11.2. Ao longo da execução do contrato, desde que não cause desequilíbrio financeiro às partes, a critério da contratante, os materiais, produtos, utensílios, ferramentas e equipamentos utilizados e descritos podem ser alterados por outros mais eficientes e econômicos visando a otimização dos serviços em qualidade, tempo de execução e custos.

12.1.12. quantificar e identificar (especificar) em sua proposta, por unidade/órgão, todos os equipamentos que serão disponibilizados para a limpeza de todas as áreas licitadas, os quais deverão ser silenciosos, obedecendo os limites de ruído da Norma Regulamentadora (NR) nº 15 - atividades e operações insalubres, do Ministério do trabalho. A especificação técnica deverá constar de:

- a) marca;
- b) modelo;
- c) nível de ruído (decibéis), no caso dos aspiradores de pó para bibliotecas e enceradeiras;
- d) acessórios;

12.1.13. A proponente que apresentar produtos, acessórios e equipamentos para limpeza, não atendam ao solicitado nos subitens 12.1.11 e 12.1.12, poderão ser desclassificadas;

12.1.14. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, assumindo o proponente o compromisso de executar os serviços nos seus termos, bem como fornecer todos os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

12.1.15. Serão desclassificadas as propostas que:

- 12.1.15.1. Contiverem vícios insanáveis;
- 12.1.15.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no edital;
- 12.1.15.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- 12.1.15.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- 12.1.15.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.

## 12.2. Exigências de habilitação

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

## 12.3. Habilitação jurídica

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

12.3.2. **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;

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

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

12.3.5. 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;

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

#### 12.4. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

12.4.2. 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.

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

12.4.4. 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;

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

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

12.4.7. 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.

#### 12.5. Qualificação Econômico-Financeira

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

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

12.5.3. balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando;

12.5.3.1. índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

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

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

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

12.5.3.5. 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;

12.5.3.6. 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.

12.5.4. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante Anexo do Edital 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 licitante, observados os seguintes requisitos:

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

12.5.4.2. 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 licitante deverá apresentar justificativas.

12.5.5. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

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

## **12.6. Qualificação Técnica**

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

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

## **12.7. Qualificação Técnico-Operacional**

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

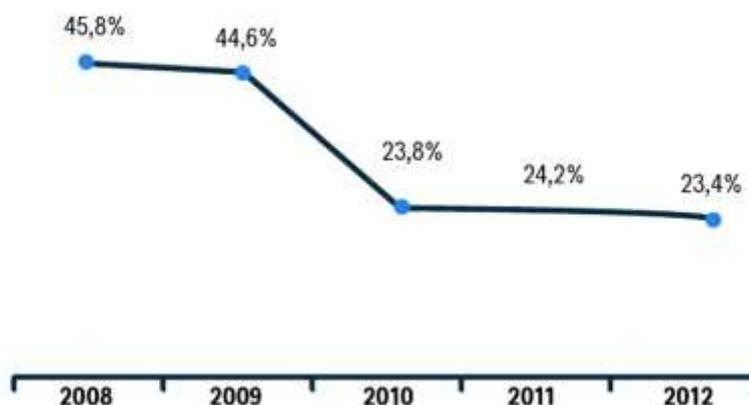
12.7.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

12.7.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 3 (três) anos na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

12.7.2.1.1. Esse prazo de exigência de experiência mínima é justificado devido a alguns fatores. Conforme diversos estudos nacionais, o índice de falência de empresas no Brasil é altíssimo:

- “Antes mesmo da crise econômica causada pela pandemia, mais de 70% das empresas fundadas no país fechavam as portas em menos de dez anos de atividade, constatou o Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IBGE) em sua pesquisa Demografia das Empresas e Estatísticas de Empreendedorismo”. <https://valor.globo.com/brasil/noticia/2020/10/22/maioria-das-empresas-no-pais-nao-dura-10-anos-e-1-de-5-fecha-apos-1-ano.ghtml>
- “Os MEIs têm a maior taxa de mortalidade entre os Pequenos Negócios, 29% fecham após 5 anos de atividade”. <https://sebrae.com.br/sites/PortalSebrae/artigos/a-taxa-de-sobrevivencia-das-empresas-no-brasil,d5147a3a415f5810VgnVCM1000001b00320aRCRD>
- “Quase 80% das empresas brasileiras não sobreviviam até completar uma década de atividades. Uma a cada cinco empresas não consegue se manter ativa no primeiro ano de funcionamento. Antes mesmo de completar quatro anos de atividades, em 2013, a taxa de sobrevivência já tinha ultrapassado a barreira dos 50% e era de 48,9%”. <https://valorinveste.globo.com/objetivo/empreenda-se/noticia/2021/10/22/quase-80-pontos-percentuais-das-empresas-brasileiras-no-dura-dez-anos-diz-ibge.ghtml>

**Gráfico 02** – Sobrevivência das MPes nascidas entre 2008 e 2012.



Fonte: SEBRAE NA, a partir de processamento das bases de dados disponíveis até 2014.

Santos, Pedro Vieira Souza, N. V. M. Lima, and L. F. Carvalho. "Um estudo acerca da sobrevivência de micro e pequenas empresas (MPes)." *Simpósio de Engenharia de Produção do Vale do São Francisco–XIX SEPVASF, Juazeiro, SEPRONE* (2018).

12.7.2.1.2. Visto que o contrato terá duração de até 10 anos, e com base no fato apresentado pelas fontes de que apenas 1 em cada 5 empresas resistirá ao tempo de duração do contrato, a administração deve tomar medidas que aumentem a chance da empresa contratada prestar os serviços contratados durante toda a vigência do contrato. Uma das medidas é exigir atestados que comprovem que a empresa já superou a fase mais crítica de 3 anos, prestando serviços compatíveis com os do objeto da contratação.

12.7.2.1.3. Em se tratando de serviços contínuos, o edital poderá exigir certidão ou atestado que demonstre que o licitante tenha executado serviços similares ao

objeto da licitação, em períodos sucessivos ou não, por um prazo mínimo, que não poderá ser superior a 3 (três) anos, conforme o art. 67, § 5º, da Lei nº 14.133/2021.

12.7.2.2. Comprovação de que já executou contrato(s) com quantidades mínimas de até 50% (cinquenta por cento): i) da área total a ser limpa; e ii) do número de postos de trabalho de encarregados, meio oficiais e oficiais a serem contratados, pois os valores individuais estimados desses postos representam mais de 4% (quatro por cento) do valor total estimado da contratação, de acordo com o disposto no art. 67, § 1º, da Lei nº 14.133/2021. Para os cargos de oficiais e meio oficiais poderão ser aceitos comprovantes de desempenho de atividades correlatas ao(s) cargo(s).

12.7.2.2.1. Além disso, no que diz respeito às quantidades serão aceitos atestados que atestem a limpeza de pelo menos 66.528,00 m<sup>2</sup> (sessenta e seis mil, quinhentos e vinte e oito metros quadrados) de área limpa podendo ser interna ou externa ou de complexidade superior, segundo metodologia de metro quadrado limpo descrita pela IN nº 05, de 25 de maio de 2017 do Ministério do Planejamento, Orçamento e Gestão. Esta área corresponde a aproximadamente a proporção de 50% (cinquenta por cento) do somatório total das áreas a serem limpas diariamente no CEFET;

12.7.2.2.2. Como serão contratados mais de 40 serventes, o licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) com um mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número total a ser contratado, conforme item 10.6, letra c.1, da IN 05 de 2017.

12.7.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do 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, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

12.7.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

12.7.5. Os atestados deverão conter endereço, telefone e e-mail para contato, bem como, nomes legíveis dos seus emitentes. Caso estes dados não constem dos atestados, ou constem, mas estejam desatualizados, o licitante deverá informá-los a parte.

12.7.6. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados. Se no texto dos atestados não contiver elementos suficientes (como data de início e término de vigência do contrato, data de assinatura deste e serviços executados) para permitir sua análise, a Licitante deverá anexar a eles outros documentos que possam esclarecer estes elementos, tais como: Contratos, Termos Aditivos ou Declaração de seus emitentes, de modo a complementar as informações contidas nos atestados, para pleno atendimento deste subitem e suas alíneas.

12.7.7. Quando solicitado pela Administração, o licitante deverá apresentar cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

12.7.9. Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório em local (Belo Horizonte/MG) previamente definido pela Administração, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

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

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

### 13. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13.1. O custo estimado total da contratação é de **R\$ 13.993.899,07** (*treze milhões, novecentos e noventa e três mil, oitocentos e noventa e nove reais e sete centavos*). Os preços unitários referenciais, as memórias de cálculo e os parâmetros utilizados para obtenção dos preços podem ser encontrados nos anexos V-A e VIII.

### 14. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

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

14.2. A contratação será atendida pela seguinte dotação:

- I) Gestão/Unidade: 156695;
- II) Fonte de Recursos: 1000000000;
- III) Programa de Trabalho: 12363511220RL0031;
- IV) Elemento de Despesa: 37;
- V) Plano Interno: L0000P0100N.

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

Belo Horizonte, 15 de maio de 2024

---

Identificação e assinatura do servidor (ou equipe) responsável



**TERMO DE REFERÊNCIA Nº 129/2024 - PREF (11.54.02)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 15/05/2024 14:42 )**  
**CAROLINA CALAZANS LOPES LEOPOLDINO**  
ADMINISTRADOR  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###302#9

**(Assinado digitalmente em 15/05/2024 14:41 )**  
**Cíntia Neto da Silva**  
CONTADOR  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###894#2

**(Assinado digitalmente em 15/05/2024 14:57 )**  
**FERNANDO GONTIJO BERNARDES JUNIOR**  
CHEFE  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###496#9

**(Assinado digitalmente em 15/05/2024 15:24 )**  
**Paulo Henrique Fernandes Fidelis**  
TECNICO EM CONTABILIDADE  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###936#7

**(Assinado digitalmente em 15/05/2024 16:15 )**  
**SILVANIA DE LOURDES BARBOSA DE ALMEIDA**  
COORDENADOR  
SEGRCV (11.59.02.01)  
Matrícula: ###116#1

**(Assinado digitalmente em 15/05/2024 15:21 )**  
**WALQUIRIA MARIA DE SOUZA CORREA**  
CONTADOR  
CCONT (11.54.05)  
Matrícula: ###212#4

**(Assinado digitalmente em 15/05/2024 14:52 )**  
**WANDER DIAS DE ALMEIDA**  
COORDENADOR  
SEGERTM (11.63.02.01)  
Matrícula: ###187#7

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **129**, ano: **2024**, tipo:  
**TERMO DE REFERÊNCIA**, data de emissão: **15/05/2024** e o código de verificação: **c35b2739a2**

# Estudo Técnico Preliminar 269/2023

## 1. Informações Básicas

Número do processo: 23062.051015/2023-10

## 2. Descrição da necessidade

### 2. Descrição das Necessidades

As unidades do CEFET-MG estão distribuídas em 9 cidades de Minas Gerais, possuindo ampla área territorial. Nestes campi são desenvolvidas atividades de pesquisa, ensino e extensão em diversos níveis de atuação, contemplando 18.000 alunos e mais de 2000 servidores. Todo este espaço demanda serviços contínuos de limpeza, jardinagem e manutenção para garantir um ambiente limpo, seguro e funcional. A seguir, detalharemos as necessidades específicas em relação à limpeza, saúde, jardinagem e manutenção predial.

#### 2.1. Limpeza Geral

- **Áreas Internas:** É fundamental manter salas de aula, laboratórios, bibliotecas, corredores, áreas de convivência e escritórios limpos e organizados. A limpeza regular nesses espaços garante um ambiente propício ao aprendizado e ao trabalho.
- **Áreas Externas:** É fundamental manter arruamentos, bosques, pistas, campos, jardins e demais áreas das unidades limpos e organizados. A limpeza e manutenção regular nesses espaços garante um ambiente propício ao aprendizado e ao trabalho.
- **Áreas de Alimentação:** Em unidades com cantinas ou refeitórios, a higienização rigorosa das áreas é crucial para evitar contaminação alimentar e promover a saúde dos alunos e funcionários.
- **Áreas de Saúde:** limpeza em áreas que possuem atendimento médico, enfermarias e similares devem ser ainda mais rigorosa para evitar a disseminação de infecções.

#### 2.2. Importância da Limpeza para a Saúde

A manutenção de ambientes limpos está diretamente relacionada à saúde dos ocupantes das unidades do CEFET-MG. A sujeira e a falta de higiene podem resultar em:

- **Propagação de Doenças:** Ambientes sujos e desorganizados podem ser propícios para a proliferação de doenças contagiosas, afetando tanto os alunos quanto os funcionários.
- **Problemas Respiratórios:** A acumulação de poeira e ácaros pode contribuir para problemas respiratórios, especialmente em pessoas sensíveis, como aqueles com alergias ou asma.
- **Saúde Mental:** Ambientes desorganizados e sujos podem afetar negativamente o bem-estar mental, causando estresse e ansiedade.

#### 2.3. Jardinagem

- **Áreas Externas e Jardins:** Caso haja áreas externas e jardins nas instalações, a manutenção adequada é importante para promover um ambiente agradável e convidativo.
- **Segurança:** A manutenção regular de jardins também contribui para a segurança, prevenindo acidentes e garantindo que as áreas externas sejam seguras para uso.

#### 2.4. Manutenção Predial

- **Infraestrutura e Segurança:** A manutenção predial abrange a conservação de estruturas, sistemas elétricos, hidráulicos, elevadores, sistemas de segurança e outros componentes essenciais das edificações.

- **Prevenção de Danos:** A manutenção predial preventiva é fundamental para evitar danos graves, reduzir os custos de reparo e garantir a segurança dos ocupantes.

É essencial destacar que a limpeza, a jardinagem e a manutenção predial não apenas promovem a saúde e o bem-estar, mas também garantem a funcionalidade e a segurança das instalações do CEFET-MG. Portanto, garantir a manutenção adequada de todas as áreas, internas e externas, é de extrema importância para criar um ambiente propício ao aprendizado, ao trabalho e à convivência saudável e segura.

### 3. Área requisitante

Área Requisitante	Responsável
Prefeito do CEFET-MG	Fernando Gontijo Bernardes Júnior
Diretor da Unidade de Divinópolis	Emerson de Sousa Costa
Diretora da Unidade de Belo Horizonte Nova Suíça	Cláudia Gomes França
Diretor da Unidade Belo Horizonte Nova Gameleira	Marcos Fernando dos Santos
Diretor da Unidade de Leopoldina	José Geraldo Ribeiro Júnior
Diretor da Unidade de Araxá	Natal Junio Pires
Diretor da Unidade Gameleira	Maria Vitalina Borges de Carvalho
Diretor da Unidade de Timóteo	Erick Brizon D'Angelo Chaib
Diretor da Unidade de Nepomuceno	Reginaldo Barbosa Fernandes
Diretor da Unidade de Varginha	André Rodrigues Monticeli
Diretor da Unidade de Curvelo	Aniel da Costa Lima
Diretor da Unidade de Contagem	Gustavo Campos Menezes

### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

#### 4. Descrição dos Requisitos da Contratação

Para garantir a prestação de serviços de qualidade, é necessário estabelecer requisitos mínimos para a contratação. Abaixo, estão os requisitos mínimos para cada área de serviço:

##### 4.1. Serviços de Limpeza

- **Abrangência dos Serviços:** Os serviços de limpeza devem abranger todas as áreas internas e externas das unidades do CEFET-MG, incluindo salas de aula, laboratórios, bibliotecas, corredores, áreas de convivência, escritórios, áreas de alimentação, banheiros, jardins, bosques, arruamento e demais áreas compreendidas pelos campi.
- **Frequência da Limpeza:** A frequência mínima de limpeza deve ser diária para áreas de uso frequente, como salas de aula e banheiros. Outras áreas podem ser limpas semanal ou mensalmente, conforme frequência e produtividade especificados nos anexos do edital.
- **Produtos de Limpeza:** A contratante deve utilizar produtos de limpeza de qualidade, que sejam seguros para os ocupantes e eficazes na remoção de sujeira e germes, atendendo normas vigentes da vigilância sanitária.
- **Qualificação dos Funcionários:** Os funcionários de limpeza e manutenção demandados no edital devem ser treinados e ter experiência comprovada em serviços correlatos a serem desenvolvidos durante o contrato.
- **Horários de Trabalho:** Os horários de trabalho devem ser flexíveis para atender às necessidades das unidades, incluindo horários noturnos e de fim de semana, quando necessário.

##### 4.2. Manutenção Predial

- **Abrangência da Manutenção:** A manutenção predial deve incluir a conservação de todas as estruturas, sistemas elétricos, hidráulicos, elevadores, ar condicionado, telhados, sistemas de segurança e outros componentes essenciais das edificações das unidades. Deverão estar aptos para desenvolver ou apoiar qualquer atividade de manutenção inerente ao seu cargo e necessária à instituição.
- **Manutenção Preventiva e Corretiva:** A contratante deve realizar manutenção preventiva regularmente, com intervalos específicos para cada sistema. A resposta a chamados de manutenção corretiva deve ser imediata.
- **Equipe Qualificada:** A empresa contratada deve possuir uma equipe de técnicos qualificados, incluindo eletricitas, encanadores, e outros profissionais necessários para atender às demandas de manutenção.

#### 4.3. Serviços de Saúde

- **Limpeza Especializada:** Em áreas de saúde, a limpeza deve seguir rigorosamente as diretrizes e normas específicas para ambientes de cuidados de saúde, garantindo a eliminação de microrganismos patogênicos.

#### 4.4. Jardinagem

- **Manutenção de Áreas Externas e Jardins:** A empresa contratada deve manter áreas externas limpas, seguras e esteticamente agradáveis, incluindo o corte de grama, poda de árvores e arbustos, controle de pragas e cuidados com flores e plantas.

#### 4.5. Qualidade e Controle

- **Controle de Qualidade:** A Contratante acompanhará a qualidade e quantidade de serviços prestados através de Instrumento de Medição e Resultados, formulários de fiscalização e relatório emitidos pelos fiscais do contrato que irão avaliar regularmente a qualidade dos serviços prestados.
- **Relatórios e Auditorias:** A empresa contratada deve fornecer relatórios periódicos de desempenho e permitir auditorias regulares para avaliar a qualidade e conformidade com os requisitos do contrato.
- **Cumprimento de Prazos:** A contratante deve cumprir os prazos estabelecidos para a realização de serviços, frequências garantindo que não haja interrupção das atividades acadêmicas.
- **Conformidade Legal:** A empresa contratada deve estar em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à segurança e ao meio ambiente.

Estes requisitos mínimos estabelecem as expectativas para os serviços contratados e garantem que as áreas de limpeza, manutenção predial, saúde e jardinagem sejam adequadamente atendidas para proporcionar um ambiente seguro, saudável e funcional nas unidades do CEFET-MG. Eles devem ser incorporados aos documentos de licitação e contrato para orientar a seleção e a execução dos serviços.

## 5. Levantamento de Mercado

### 5. Levantamento de Mercado

Para realizar uma análise completa das opções disponíveis no mercado para a prestação dos serviços de limpeza, manutenção e conservação das unidades do CEFET-MG, realizamos um levantamento detalhado, comparando a solução de mão de obra terceirizada adotada atualmente com outras alternativas viáveis, incluindo a mecanização dos serviços e o uso de mão de obra própria. Abaixo, apresentamos uma descrição desse levantamento de mercado:

#### 5.1. Mão de Obra Terceirizada (Solução Atual)

- **Descrição:** Atualmente, os serviços são realizados por uma empresa de terceirização de serviços, que fornece mão de obra qualificada para as atividades de limpeza, manutenção predial, jardinagem e outras atividades similares.

- **Vantagens:** A principal vantagem dessa abordagem é a flexibilidade, permitindo que a instituição adapte rapidamente sua equipe às necessidades flutuantes. Além disso, a empresa contratada é responsável pela gestão de pessoal e treinamento.
- **Desafios:** Os desafios incluem a dependência de terceiros, a necessidade de garantir a qualidade dos serviços prestados e a gestão dos contratos de terceirização.

## 5.2. Mecanização dos Serviços

- **Descrição:** A mecanização dos serviços envolve o uso de equipamentos automatizados, como robôs de limpeza, máquinas de limpeza de piso, e sistemas de automação predial para manutenção preventiva.
- **Vantagens:** A mecanização pode aumentar a eficiência, reduzir custos de mão de obra e oferecer uma abordagem mais precisa e consistente para a limpeza e manutenção.
- **Desafios:** Os desafios incluem o investimento inicial em equipamentos e tecnologia, bem como a necessidade de manutenção e treinamento para operar e manter os equipamentos.

## 5.3. Mão de Obra Própria

- **Descrição:** Nessa opção, a instituição contrataria funcionários diretamente para executar os serviços de limpeza, manutenção e conservação, formando sua própria equipe.
- **Vantagens:** O controle direto sobre os funcionários pode oferecer maior flexibilidade e personalização dos serviços, simplificando a gestão. Além disso, não há dependência de empresas terceirizadas.
- **Desafios:** Os desafios incluem a necessidade de contratação, treinamento e gestão de pessoal, bem como a responsabilidade direta pelos encargos trabalhistas.

## 5.4. Análise Comparativa

- **Custo:** O custo é um fator crítico na decisão. A mão de obra terceirizada geralmente implica custos mensais fixos, enquanto a mecanização requer um investimento inicial significativo e mão de obra própria implica em custos de contratação e treinamento.
- **Qualidade:** A qualidade dos serviços prestados é essencial. A mão de obra terceirizada depende da qualidade da empresa contratada. A mecanização pode oferecer consistência, mas a manutenção dos equipamentos é fundamental. Mão de obra própria permite controle direto da qualidade, mas requer gestão eficaz.
- **Flexibilidade:** A mão de obra terceirizada é altamente flexível. A mecanização pode ser eficiente, mas menos flexível. Mão de obra própria oferece flexibilidade máxima, mas com responsabilidades adicionais de gestão.
- **Investimento Inicial:** A mecanização exige um investimento inicial considerável em equipamentos, enquanto a mão de obra terceirizada e própria têm investimentos menores nesse aspecto.

A decisão entre essas opções deve ser baseada nas necessidades específicas, custos, qualidade desejada e flexibilidade da instituição CEFET-MG. É fundamental considerar todos esses fatores e avaliar qual opção se adequa melhor às exigências e recursos disponíveis.

Com base na análise das opções disponíveis no mercado para a prestação dos serviços de limpeza, manutenção e conservação das unidades do CEFET-MG, conclui-se que a melhor solução é a terceirização de mão de obra. Essa conclusão é fundamentada em diversos fatores que foram cuidadosamente avaliados:

1. **Flexibilidade e Custos Competitivos:** A terceirização de mão de obra oferece flexibilidade na gestão dos serviços e custos competitivos. Além disso, a utilização dessa abordagem está alinhada com as diretrizes do Caderno de Logística do ComprasNet, o que facilita a conformidade com as normas e procedimentos estabelecidos.
- 2.

**Mecanização e Automação Limitadas:** A opção de mecanização e automação dos serviços ainda está pouco desenvolvida para a diversidade de tarefas e serviços necessários no contrato. A implementação de equipamentos automatizados poderia envolver um investimento inicial significativo e demandar tempo para adaptação e otimização. A mecanização viável como lavadoras de piso, varredoras e sopradores foram adotados na solução de terceirização de mão de obra.

3.

**Descontinuidade da opção Mão de Obra Própria:** É importante ressaltar que a mão de obra própria está sendo descontinuada pelo governo federal, que tornou esse tipo de contratação como cargo extinto em diversas áreas. Portanto, a contratação de mão de obra própria não é uma opção viável a longo prazo.

Diante dessas considerações, a terceirização de mão de obra emerge como a alternativa mais adequada para atender às necessidades do CEFET-MG. Essa abordagem oferece a flexibilidade necessária para ajustar os serviços de acordo com as demandas variáveis, mantendo custos competitivos e permitindo que a instituição se concentre em suas atividades acadêmicas centrais.

Portanto, recomenda-se que o CEFET-MG prossiga com a terceirização de mão de obra para os serviços de limpeza, manutenção e conservação, seguindo as diretrizes do Caderno de Logística do ComprasNet e garantindo a continuidade da prestação de serviços de qualidade nas unidades da instituição.

## 6. Descrição da solução como um todo

### 6. Solução de Contratação de Serviços de Limpeza e Conservação

Com base nas análises realizadas e nas diretrizes estabelecidas, a solução de contratação de serviços de limpeza e conservação para as unidades do CEFET-MG é detalhada a seguir:

#### 6.1. Terceirização de Mão de Obra

- **Descrição:** A solução adotada consiste na terceirização de mão de obra por meio da contratação de uma empresa especializada em serviços de limpeza, manutenção predial, jardinagem e, quando aplicável, serviços de saúde.
- **Vantagens:**
  - **Flexibilidade:** A terceirização oferece flexibilidade na gestão dos serviços, permitindo ajustes de acordo com as demandas variáveis das unidades do CEFET-MG.
  - **Custos Competitivos:** A terceirização possibilita custos competitivos, considerando as diretrizes do Caderno de Logística do ComprasNet.
  - **Expertise da Contratada:** A empresa contratada possui expertise na prestação de serviços, garantindo a qualidade e conformidade com as normas vigentes.
  - **Gestão Simplificada:** A gestão de pessoal e contratos é realizada pela contratada, aliviando a carga administrativa da instituição.
- **Detalhamento dos Serviços:**
  - **Limpeza:** Abrange a limpeza de todas as áreas internas e externas das unidades, com frequência de acordo com as necessidades de cada local.
  - **Manutenção Predial:** Inclui a conservação de estruturas, sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações, com manutenção preventiva e corretiva.
  - **Jardinagem:** Engloba a manutenção de áreas externas, incluindo corte de grama, poda de árvores e cuidados com jardins e plantas ornamentais.
  - **Serviços de Saúde:** Compreendem a limpeza e manutenção de áreas de saúde, garantindo a segurança e higiene necessárias.

#### 6.2. Documentação e Contrato

- **Elaboração de Documentos de Licitação:** Serão elaborados documentos de licitação de acordo com a legislação vigente, incluindo o edital, termo de referência, planilhas de custos, entre outros.
- **Seleção da Contratada:** O processo de seleção da empresa contratada será conduzido por meio de licitação, garantindo transparência e conformidade com as regras estabelecidas.

- **Contrato:** Será firmado um contrato entre o CEFET-MG e a empresa vencedora da licitação, estabelecendo as responsabilidades, prazos, valores e demais termos do acordo.

### 6.3. Gestão e Controle de Qualidade

- **Controle de Qualidade:** Será implementado um sistema de controle de qualidade para monitorar e avaliar regularmente a qualidade dos serviços prestados pela contratada.
- **Relatórios e Auditorias:** A empresa contratada fornecerá relatórios periódicos de desempenho, permitindo a avaliação constante da conformidade e qualidade dos serviços.

### 6.4. Cumprimento de Prazos e Conformidade Legal

- **Cumprimento de Prazos:** A empresa contratada deverá cumprir os prazos estabelecidos para a realização dos serviços, garantindo que não haja interrupção das atividades acadêmicas.
- **Conformidade Legal:** A contratada estará em conformidade com todas as leis, regulamentos e normas aplicáveis, incluindo as relacionadas à segurança e ao meio ambiente.

A solução de contratação de serviços de limpeza e conservação por meio da terceirização de mão de obra proporcionará ao CEFET-MG a flexibilidade necessária para atender às necessidades flutuantes de suas unidades, mantendo custos competitivos e garantindo a qualidade dos serviços prestados. Essa abordagem está alinhada com as diretrizes do Caderno de Logística do ComprasNet e proporcionará um ambiente limpo, seguro e funcional para toda a comunidade acadêmica.

## 7. Estimativa das Quantidades a serem Contratadas

### 7. Estimativa de Quantidades a Serem Contratadas para Todas as Unidades do CEFET - Levantamento de Necessidades

O levantamento das necessidades foi realizado em todas as unidades do CEFET, considerando suas características específicas. Os detalhes das atividades e quantitativos se encontram no termo de referências. Abaixo, foi indicado os locais e características básicas da unidade:

#### Unidade 1 - Belo Horizonte Nova Suíça

- **Limpeza:** Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- **Manutenção Predial:** Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- **Jardinagem e capina:** Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- **Serviços de Saúde:** Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- **Descrição geral:** unidade extensa, com prédios extensos, muito edificada,

#### Unidade 2 - Belo Horizonte Nova Gameleira

- **Limpeza:** Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- **Manutenção Predial:** Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- **Jardinagem e capina:** Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- **Serviços de Saúde:** Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- **Descrição geral:** unidade extensa, com prédios extensos, muito edificada,

#### Unidade 3 - Leopoldina

- **Limpeza:** Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- **Manutenção Predial:** Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- **Jardinagem e capina:** Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- **Serviços de Saúde:** Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- **Descrição geral:** unidade extensa, com prédios, muito edificada e muito arborizada

**Unidade 4 - Araxá**

- Limpeza: Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- Manutenção Predial: Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- Jardinagem e capina: Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- Serviços de Saúde: Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- Descrição geral: unidade extensa, com prédios, muito edificada e muito arborizada

**Unidade 5 - Divinópolis**

- Limpeza: Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- Manutenção Predial: Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- Jardinagem e capina: Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- Serviços de Saúde: Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- Descrição geral: unidade extensa, com prédios, muito edificada e muito arborizada

**Unidade 6 - Belo Horizonte Gameleira**

- Limpeza: Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- Manutenção Predial: Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- Jardinagem e capina: Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- Serviços de Saúde: Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- Descrição geral: unidade com área concentrada em dois prédios, pequena area externa.

**Unidade 7 - Timóteo**

- Limpeza: Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- Manutenção Predial: Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- Jardinagem e capina: Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- Serviços de Saúde: Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- Descrição geral: unidade poucas edificações e grande area externa.
- 

**Unidade 8 - Varginha**

- Limpeza: Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- Manutenção Predial: Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- Jardinagem e capina: Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- Serviços de Saúde: Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- Descrição geral: unidade extensa, muito edificada e arborizada
- 

**Unidade 9 - Nepomuceno**

- Limpeza: Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- Manutenção Predial: Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- Jardinagem e capina: Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- Serviços de Saúde: Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- Descrição geral: unidade concentrada em poucos prédios e com grande area externa.
- 

**Unidade 10 - Curvelo**

- Limpeza: Estimativa da frequência e extensão dos serviços de limpeza em todas as áreas, incluindo salas de aula, laboratórios, áreas comuns, banheiros, corredores, entre outros.
- Manutenção Predial: Identificação das demandas de manutenção predial, abrangendo sistemas elétricos, hidráulicos e outros componentes das edificações.
- Jardinagem e capina: Determinação das áreas externas que necessitam de serviços de jardinagem.
- Serviços de Saúde: Estimativa das necessidades de limpeza e manutenção específicas para áreas de saúde.
- Descrição geral: unidade extensa, muito edificada e arborizada
- 

#### Unidade 11 - Contagem

- Campus mais novo do CEFET, inaugurado em 2018, é composto por um prédio de 5 andares, quadra, estacionamento e portaria. Está localizado em terreno acidentado com ampla área de preservação e taludes.

#### Unidade 12 - Belo Horizonte Rua Curitiba

- Se trata de um edifício de 14 andares, sem ocupação há 8 anos, localizado na avenida Curitiba em Belo Horizonte e que entrará em funcionamento dentro do período de vigência da contratação de serviços de limpeza planejado. O CEFET recebeu o imóvel em doação, fará uso de alguns andares mais auditório, e antes de mobilizar servidores no local realizará uma reforma profunda na edificação. A contratação desta reforma está em fase final, mas o uso final da edificação ainda não está definido com precisão, de forma que os quantitativos de mão de obra, materiais e serviço previstos nesta contratação são estimativos. Para esta estimativa considerou-se que o prédio terá áreas administrativas, corredores e auditório e utilizou-se a produtividade de espaços similares em outras edificações do CEFET-MG. O pagamento destes serviços será realizado apenas no momento em que o CEFET comunicar à contratada a necessidade de mobilizar equipe de limpeza e manutenção pro local, mobilização esta que poderá ser gradual. No momento desta mobilização, já com mais clareza do uso final da edificação, o CEFET realizará o ajuste nos quantitativos e frequências dos serviços planejados para efetiva implantação. Apenas após implantação a empresa fará jus ao recebimento pelos serviços respectivos a esta área.



### 7.1. Cálculo das Quantidades Totais

Com base nas estimativas detalhadas para cada unidade foram elaboradas planilhas com os quantitativos dos serviços de limpeza, manutenção, e jardinagem obtendo as quantidades totais a serem contratadas para todas as unidades do CEFET-MG.

### 7.2. Planilha de Quantidades

As quantidades estimadas serão organizadas em uma planilha que detalhará as necessidades específicas de cada unidade, a frequência dos serviços e quaisquer requisitos adicionais. Isso permitirá uma contratação precisa e a elaboração de documentos de licitação detalhados.

### 7.3. Atualização Periódica

Observa-se que as estimativas de quantidades devem ser atualizadas periodicamente, considerando mudanças nas necessidades das unidades do CEFET-MG e a evolução das operações acadêmicas. Isso garantirá que os serviços contratados permaneçam alinhados com as demandas em constante evolução da instituição.

## 8. Estimativa do Valor da Contratação

**Valor (R\$):** 13.587.434,70

### 8. Orçamento Preliminar

O orçamento preliminar é uma etapa crucial para a contratação de serviços de limpeza, manutenção e conservação das unidades do CEFET-MG. Este orçamento foi elaborado de acordo com os preceitos estabelecidos pela Lei 14.133/2021 e com base nas considerações do Caderno de Logística do ComprasNet. Além disso, é importante destacar que os quantitativos e a produtividade foram calculados com base nas medições das produtividades reais encontradas no contrato de limpeza e conservação atual. O objetivo é estimar os custos totais envolvidos na contratação destes serviços de acordo com a experiência prévia.

#### 8.1. Levantamento de Custos

Para a elaboração deste orçamento preliminar, seguimos as considerações do Caderno de Logística do ComprasNet e utilizamos as seguintes abordagens:

- **Descrição Detalhada dos Serviços:** Adotamos uma descrição detalhada dos serviços a serem contratados, considerando todas as atividades específicas relacionadas à limpeza, manutenção predial, jardinagem e serviços de saúde (quando aplicável), com base nas medições das produtividades reais observadas no contrato atual.
- **Planilha de Custos Unitários:** Utilizamos uma planilha de custos unitários, conforme recomendado pelo Caderno de Logística, para determinar os custos associados a cada componente dos serviços, levando em consideração as produtividades reais observadas.
- **CrITÉrios de Precificação:** Seguimos os critérios de precificação estabelecidos no Caderno de Logística, considerando fatores como custos de mão de obra, materiais, equipamentos, encargos sociais e lucro da contratada, com base nas produtividades reais encontradas.

#### 8.2. Detalhamento dos Custos

Os custos estimados para a contratação dos serviços de limpeza, manutenção e conservação das unidades do CEFET-MG estão distribuídos da seguinte forma, considerando as medições das produtividades reais do contrato atual:

- **Custos de Pessoal:** Incluem salários, benefícios e encargos sociais diretos e indiretos dos funcionários que executarão os serviços, com base nas produtividades reais observadas.
- **Materiais e Produtos de Limpeza:** Compreendem os custos relacionados a materiais de limpeza, equipamentos de proteção individual (EPIs) e produtos químicos, considerando as quantidades necessárias de acordo com as produtividades reais.

- **Equipamentos e Manutenção:** Englobam a aquisição e manutenção de equipamentos utilizados nos serviços, como máquinas de limpeza, ferramentas e veículos (se necessário).
- **Manutenção Predial:** Contemplam custos relacionados à manutenção de sistemas elétricos, hidráulicos, elevadores e outros componentes das edificações, de acordo com as medições das produtividades reais.
- **Jardinagem e áreas externas:** Englobam despesas associadas à manutenção de áreas externas, incluindo equipamentos de jardinagem, mudas de plantas e insumos, levando em consideração as produtividades reais observadas.
- **Serviços de Saúde:** Consideram custos extras relacionados à limpeza e manutenção de áreas de saúde, como consultórios e enfermarias, de acordo com o contrato atual.

### 8.3. Total do Orçamento Preliminar

O orçamento preliminar estimado para a contratação dos serviços de limpeza, manutenção e conservação das unidades do CEFET-MG é de [inserir o valor total estimado aqui], com base nas medições das produtividades reais encontradas no contrato de limpeza e conservação atual e seguindo as diretrizes do Caderno de Logística do ComprasNet.

Este orçamento preliminar, alinhado às produtividades reais, servirá como base para a definição de recursos financeiros necessários e será utilizado na etapa de elaboração dos documentos de licitação, garantindo que a contratação seja conduzida de forma transparente e em conformidade com a legislação vigente.

## 9. Justificativa para o Parcelamento ou não da Solução

### 9. Justificativa para Não Parcelamento da Solução:

Após uma análise detalhada das necessidades e considerando as circunstâncias específicas do CEFET-MG, é justificável concluir que o parcelamento da solução de contratação de serviços de limpeza e conservação não é a abordagem mais viável. Abaixo estão as razões para essa decisão:

1.

**Economia de Escala:** O CEFET-MG abrange múltiplas unidades distribuídas em várias cidades de Minas Gerais, o que significa que a instituição possui uma demanda considerável por serviços de limpeza e conservação. A contratação conjunta de todos os serviços permite aproveitar as economias de escala, o que pode resultar em preços mais competitivos por unidade de serviço.

2.

**Simplificação da Gestão:** Gerenciar um único contrato centralizado simplifica significativamente a gestão dos serviços. Isso reduz a complexidade administrativa e permite um controle mais eficaz sobre a qualidade e o desempenho dos serviços em todas as unidades.

3.

**Uniformidade de Qualidade:** A contratação centralizada garante a aplicação consistente de diretrizes e procedimentos em todas as unidades do CEFET-MG, o que é fundamental para manter um padrão uniforme de qualidade em todos os locais.

4.

**Maior Poder de Negociação:** Ao consolidar todos os serviços em um único contrato, a instituição ganha maior poder de negociação com a empresa contratada. Isso pode resultar em melhores termos contratuais, incluindo preços mais competitivos e cláusulas favoráveis.

5.

**Unicidade Orçamentária:** O orçamento do CEFET é gerido de forma única, o que significa que todos os recursos financeiros estão consolidados em um único fundo. Não existem orçamentos separados para cada unidade. Essa abordagem centralizada dificulta a alocação de recursos específicos para parcelas individuais do contrato de serviços.

6.

**Eficiência na Gestão de Recursos:** Manter o contrato de serviços de limpeza e conservação como um único contrato centralizado permite uma gestão mais eficiente e estratégica dos recursos financeiros disponíveis, garantindo que sejam alocados de forma adequada para atender às necessidades de todas as unidades.

7.

**Conformidade Legal:** A contratação centralizada também facilita a conformidade com a legislação vigente e as diretrizes do Caderno de Logística do ComprasNet, garantindo que todas as unidades estejam em conformidade com as normas estabelecidas.

Portanto, com base nessas considerações, a decisão de não parcelar a solução de contratação de serviços de limpeza e conservação é respaldada pela busca por eficiência, economia e qualidade uniforme em todas as unidades do CEFET-MG. Essa abordagem centralizada proporcionará um ambiente limpo, seguro e funcional para toda a comunidade acadêmica, alinhando-se aos objetivos da instituição de forma eficaz.

## 10. Contratações Correlatas e/ou Interdependentes

É importante destacar que, de acordo com as informações disponíveis e as análises realizadas, a instituição CEFET-MG não possui outras contratações similares ou correlatas que sejam interdependentes com o contrato de serviços de limpeza e conservação. A abordagem de contratação proposta refere-se exclusivamente aos serviços mencionados e não está vinculada a outras contratações de natureza similar.

## 11. Alinhamento entre a Contratação e o Planejamento

O alinhamento entre a contratação de serviços de limpeza e conservação e o planejamento institucional do CEFET-MG é fundamental para o sucesso e eficiência da operação. Esse alinhamento assegura que a contratação esteja em sintonia com os objetivos estratégicos e as necessidades da instituição. Abaixo, destacam-se os principais aspectos desse alinhamento:

### 1. Planejamento Estratégico Institucional:

- A contratação de serviços de limpeza e conservação é consistentemente revisada e atualizada para estar em conformidade com os objetivos estratégicos de longo prazo do CEFET-MG.

### 2. Atendimento às Necessidades Específicas:

- A contratação é planejada de forma a atender às necessidades específicas de cada unidade do CEFET-MG, levando em consideração a diversidade de espaços e atividades em cada local.

### 3. Alocação Orçamentária:

- O planejamento financeiro do CEFET-MG inclui a alocação de recursos necessários para a contratação de serviços de limpeza e conservação, garantindo a disponibilidade de fundos para a execução do contrato.

### 4. Conformidade com Diretrizes e Normas:

- O planejamento da contratação é realizado de acordo com as diretrizes do Caderno de Logística do ComprasNet, bem como com a legislação vigente e as normas específicas aplicáveis.

### 5. Monitoramento de Desempenho:

- São estabelecidos indicadores de desempenho no planejamento da contratação, permitindo a avaliação contínua da qualidade e eficácia dos serviços prestados.

### 6. Flexibilidade para Adaptação:

- O planejamento da contratação inclui medidas de flexibilidade para se adaptar a mudanças nas necessidades da instituição, permitindo ajustes ao contrato, se necessário.

### 7. Coerência com Objetivos Acadêmicos:

- A contratação de serviços de limpeza e conservação é planejada de forma a não interferir nas atividades acadêmicas e no ambiente de aprendizado dos alunos, assegurando um ambiente limpo e saudável.

#### **8. Gestão de Riscos:**

- O planejamento inclui uma análise de riscos, identificando potenciais desafios e propondo estratégias para mitigação, garantindo a continuidade dos serviços.

#### **9. Sustentabilidade e Responsabilidade Socioambiental:**

- O planejamento busca incorporar práticas sustentáveis na contratação, promovendo a responsabilidade socioambiental e alinhando-se com as diretrizes institucionais.

#### **10. Envolvimento das Partes Interessadas:**

- As partes interessadas, incluindo gestores de unidades e colaboradores, são consultadas e envolvidas no planejamento da contratação, garantindo que suas perspectivas e necessidades sejam consideradas.

O alinhamento entre a contratação de serviços de limpeza e conservação e o planejamento institucional do CEFET-MG é um processo contínuo que visa aprimorar a eficiência, eficácia e qualidade dos serviços prestados. Esse alinhamento garante que a contratação esteja integrada às estratégias e metas da instituição, contribuindo para a realização de sua missão acadêmica e proporcionando um ambiente adequado para o aprendizado e pesquisa.

## **12. Benefícios a serem alcançados com a contratação**

### **12. Benefícios a Serem Alcançados com a Contratação de Serviços de Limpeza e Conservação no CEFET-MG:**

A contratação de serviços de limpeza e conservação para as unidades do CEFET-MG proporcionará uma série de benefícios que contribuirão significativamente para o funcionamento eficiente da instituição, bem como para o bem-estar da comunidade acadêmica. Abaixo, são destacados os principais benefícios a serem alcançados:

#### **1. Ambientes Limpos e Saudáveis:**

- A contratação garantirá que todas as áreas das unidades do CEFET-MG sejam mantidas limpas e higienizadas regularmente, promovendo um ambiente saudável para alunos, professores e funcionários.

#### **2. Foco nas Atividades Acadêmicas:**

- A terceirização desses serviços permite que a instituição se concentre em suas atividades acadêmicas centrais, sem a necessidade de gerenciar detalhes operacionais de limpeza e conservação.

#### **3. Melhoria da Imagem Institucional:**

- Ambientes limpos e bem conservados refletem positivamente na imagem da instituição, tornando-a mais atrativa para estudantes, pais e parceiros.

#### **4. Eficiência e Qualidade:**

- A expertise da empresa contratada garante a execução eficiente e a qualidade dos serviços, incluindo manutenção predial, o que prolonga a vida útil das instalações.

#### **5. Cumprimento de Normas e Regulamentos:**

- A contratação assegura o cumprimento de normas e regulamentos de saúde, segurança e meio ambiente, mantendo a instituição em conformidade com a legislação vigente.

#### **6. Flexibilidade e Adaptação:**

- A terceirização permite ajustar os serviços de acordo com as necessidades flutuantes das unidades do CEFET-MG, sem a rigidez de contratos de mão de obra própria.

#### **7. Redução de Carga Administrativa:**

- A gestão de pessoal e contratos é realizada pela empresa contratada, reduzindo a carga administrativa da instituição.

#### **8. Sustentabilidade:**

- A contratação pode incluir práticas sustentáveis, como o uso de produtos ecológicos e a gestão adequada de resíduos, contribuindo para a sustentabilidade ambiental.

#### **9. Economia de Recursos Financeiros:**

- A contratação centralizada permite aproveitar economias de escala e pode resultar em preços mais competitivos por unidade de serviço.

#### **10. Atendimento às Expectativas da Comunidade Acadêmica:**

- A manutenção de ambientes limpos e bem conservados atende às expectativas da comunidade acadêmica, criando um espaço propício para o aprendizado e pesquisa.

#### **11. Melhoria da Produtividade:**

- Ambientes limpos e organizados podem contribuir para um aumento na produtividade dos colaboradores e na concentração dos alunos.

#### **12. Foco na Missão Acadêmica:**

- A contratação permite que o CEFET-MG concentre seus recursos e esforços na realização de sua missão acadêmica, impulsionando o desenvolvimento educacional e científico.

Portanto, a contratação de serviços de limpeza e conservação não apenas garante a manutenção física das instalações, mas também contribui para a melhoria da qualidade de vida e do ambiente de trabalho, o que é essencial para o sucesso das atividades acadêmicas e institucionais do CEFET-MG.

## **13. Providências a serem Adotadas**

### **13. Providências a Serem Adotadas para Viabilizar a Contratação dos Serviços de Limpeza no CEFET-MG:**

A contratação dos serviços de limpeza para todas as unidades do CEFET-MG é um processo que requer uma série de providências para garantir sua eficácia e conformidade com as regulamentações. A criação de uma comissão multidisciplinar é uma estratégia valiosa para garantir que a contratação dos serviços de limpeza seja robusta, abrangente e alinhada com as diversas necessidades das unidades do CEFET-MG. A seguir são apresentadas as providências a serem adotadas para viabilizar a contratação:

#### **1. Criação da Comissão de Elaboração da Contratação:**

- Formar uma comissão composta por membros de diferentes setores e unidades do CEFET-MG, incluindo gestores, contadores, administradores, e representantes de unidades diversas correlatas à contratação. A diversidade de perspectivas enriquecerá a elaboração da contratação.

#### **2. Levantamento de Necessidades:**

- Realizar o levantamento detalhado das necessidades de cada unidade, considerando suas particularidades, horários de funcionamento e especificidades dos espaços.

#### **3. Elaboração do Termo de Referência (TR):**

- Elaboração do Termo de Referência (TR), contribuindo com informações técnicas, requisitos específicos e detalhes operacionais que serão incorporados ao documento.

#### **4. Análise Orçamentária Conjunta:**

- Analisar o orçamento disponível para a contratação, identificando áreas de prioridade e propondo alocações de recursos de acordo com as necessidades de cada unidade.

#### 5. Definição da Modalidade de Licitação:

- Definir a escolha da modalidade de licitação mais adequada, levando em consideração o valor estimado do contrato e outras diretrizes legais.

#### 6. Elaboração de Critérios de Avaliação:

- Definir critérios de avaliação das propostas, considerando aspectos técnicos, financeiros e de qualidade.

#### 7. Publicação do Edital:

- Com a contribuição da comissão, publicar o edital de licitação, garantindo que os requisitos e critérios estejam alinhados com as necessidades das unidades.

#### 8. Avaliação de Propostas:

- A comissão participará da análise das propostas recebidas, contribuindo para a avaliação técnica e financeira e fornecendo uma visão abrangente das necessidades da instituição.

#### 9. Seleção do Fornecedor:

- Avaliar a seleção da empresa fornecedora, considerando não apenas o aspecto financeiro, mas também a capacidade técnica e a adequação às necessidades das unidades.

#### 10. Acompanhamento da Transição:

- Planejar e executar uma transição suave dos serviços existentes para os serviços contratados, minimizando impactos nas operações das unidades.

A criação dessa comissão multidisciplinar proporcionará uma riqueza de detalhes e insights que enriquecerão a contratação de serviços de limpeza e conservação. Ela garantirá que a contratação seja verdadeiramente orientada para as necessidades da instituição, com a colaboração de diversas áreas e unidades, resultando em um contrato robusto e eficaz que atenderá às expectativas do CEFET-MG.

## 14. Possíveis Impactos Ambientais

14. A contratação dos serviços de limpeza e manutenção no CEFET-MG pode ter diversos impactos ambientais, que devem ser monitorados e gerenciados de forma a minimizar qualquer efeito negativo. Abaixo estão alguns dos possíveis impactos ambientais relacionados a essa contratação:

#### 1. Uso de Produtos Químicos de Limpeza:

- **Impacto Potencial:** A utilização de produtos químicos de limpeza pode resultar na emissão de substâncias tóxicas no ambiente, afetando a qualidade do ar e a saúde dos ocupantes das instalações.
- **Medidas de Mitigação:** Optar por produtos de limpeza ecológicos, biodegradáveis e com baixo teor de compostos orgânicos voláteis (COVs) pode reduzir os impactos negativos. Além disso, é importante armazenar e descartar esses produtos de forma adequada.

#### 2. Consumo de Água:

- **Impacto Potencial:** A limpeza frequente de pisos e superfícies pode levar a um alto consumo de água, principalmente se métodos ineficientes forem empregados.
- **Medidas de Mitigação:** Implementar práticas de limpeza que reduzam o desperdício de água, como o uso de equipamentos de limpeza de alta eficiência e a programação de limpezas em horários que minimizem o desperdício.

### 3. Geração de Resíduos:

- **Impacto Potencial:** A geração de resíduos sólidos, como embalagens de produtos de limpeza e material descartável, pode contribuir para a acumulação de lixo.
- **Medidas de Mitigação:** Adotar políticas de redução de resíduos, reciclagem adequada e disposição de resíduos em conformidade com as regulamentações ambientais.

### 4. Consumo Energético:

- **Impacto Potencial:** A utilização de equipamentos elétricos, como aspiradores de pó e máquinas de lavar, pode aumentar o consumo de energia elétrica.
- **Medidas de Mitigação:** Optar por equipamentos energeticamente eficientes e programar a limpeza de forma a minimizar o uso de equipamentos durante horários de pico de demanda de energia.

### 5. Emissões Veiculares:

- **Impacto Potencial:** A locomoção dos prestadores de serviços até as unidades do CEFET-MG pode resultar em emissões de gases poluentes, contribuindo para a poluição do ar.
- **Medidas de Mitigação:** Incentivar a utilização de veículos mais eficientes e, sempre que possível, a adoção de práticas de transporte sustentável, como o compartilhamento de veículos.

### 6. Conservação da Paisagem e Vegetação:

- **Impacto Potencial:** A manutenção inadequada de áreas verdes e jardins pode levar à degradação da paisagem e à perda de biodiversidade.
- **Medidas de Mitigação:** Implementar práticas de jardinagem sustentáveis, como a escolha de plantas nativas e a redução do uso de pesticidas.

### 7. Gestão de Produtos Químicos Perigosos:

- **Impacto Potencial:** O armazenamento e manuseio inadequados de produtos químicos perigosos podem representar riscos para o ambiente e para a saúde humana.
- **Medidas de Mitigação:** Garantir que os produtos químicos perigosos sejam armazenados, manuseados e descartados de acordo com as normas de segurança e regulamentações ambientais aplicáveis.

É fundamental que a contratação de serviços de limpeza e manutenção seja acompanhada com um viés de gestão ambiental que inclua a identificação e mitigação desses impactos. Isso garantirá que as operações de limpeza sejam realizadas de forma responsável, minimizando os efeitos adversos no meio ambiente e promovendo a sustentabilidade nas instalações do CEFET-MG.

## 15. Declaração de Viabilidade

Esta equipe de planejamento declara **viável** esta contratação.

### 15.1. Justificativa da Viabilidade

Identificou-se que os serviços terceirizados de limpeza e manutenção são a estratégia mais viável para manter as unidades do CEFET em condições de uso. Este tipo de contratação também encontra amparo no caderno de logística do campras NET e similares em outros órgãos da administração pública

## 16. Responsáveis

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

**FERNANDO GONTIJO BERNARDES JUNIOR**

Prefeito do CEFET-MG



*Assinou eletronicamente em 08/03/2024 às 13:19:44.*

**CAROLINA CALAZANS LOPES LEOPOLDINO**

Coordenadora de Administração e Serviços

**CINTIA NETO DA SILVA**

Membro da comissão de contratação



**ESTUDOS PRELIMINARES EM PROCESSO DE COMPRA Nº 1/2024 - DISERV (11.54.02.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:42 )**  
**CAROLINA CALAZANS LOPES LEOPOLDINO**  
ADMINISTRADOR  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###302#9

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:47 )**  
**Cíntia Neto da Silva**  
CONTADOR  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###894#2

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 15:43 )**  
**FERNANDO GONTIJO BERNARDES JUNIOR**  
CHEFE  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###496#9

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 13:22 )**  
**Paulo Henrique Fernandes Fidelis**  
TECNICO EM CONTABILIDADE  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###936#7

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 14:00 )**  
**SILVANIA DE LOURDES BARBOSA DE ALMEIDA**  
COORDENADOR  
SEGRCV (11.59.02.01)  
Matrícula: ###116#1

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:52 )**  
**WALQUIRIA MARIA DE SOUZA CORREA**  
CONTADOR  
CCONT (11.54.05)  
Matrícula: ###212#4

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 13:01 )**  
**WANDER DIAS DE ALMEIDA**  
COORDENADOR  
SEGERTM (11.63.02.01)  
Matrícula: ###187#7

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo: **ESTUDOS PRELIMINARES EM PROCESSO DE COMPRA**, data de emissão: **11/03/2024** e o código de verificação: **2e12e79754**



# MINUTA – CONTRATO Nº XXX/2024

Processo Administrativo nº 23062.051015/2023-10  
Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2024

**CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2024, QUE  
FAZEM ENTRE SI A UNIÃO, POR INTERMÉDIO DO  
(A) CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO  
TECNOLÓGICA - CEFET/MG E .....**

O **CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA - CEFET/MG**, com sede Av. Amazonas, nº 5253, Cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, inscrito no CNPJ/MF sob o nº 17.220.203/0001-96, neste ato representada pela Diretora-Geral **Profa. Carla Simone Chamon**, nomeado pela Portaria nº 1.935, de 20 de outubro de 2023, publicada no DOU de 24 de outubro de 2023, doravante denominado **CONTRATANTE**, e o(a) ....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº ....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por ..... (nome e função no **CONTRATADO**), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº 23062.051015/2023-10 e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 16/2024, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## 1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO ([art. 92, I e II](#))

1.1. O objeto do presente instrumento é a **CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PELA METODOLOGIA DE POSTOS DE TRABALHO E PELO METRO QUADRADO LIMPO**, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE
1	Serventes de Limpeza áreas internas e externas	Metro quadrado	51
	Serventes c/ insalubridade	Metro quadrado	20
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de copeira	Metro quadrado	9
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de limpador de vidro	Metro quadrado	7
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de jardineiro	Metro quadrado	8
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de capineiro	Metro quadrado	9
	Servente de Limpeza c/ acúmulo de zelador	Metro quadrado	1
	<b>Total de pessoas – Metodologia Metro Quadrado</b>	Metro quadrado	<b>105</b>
	Limpador de Vidros	Posto de trabalho	4
	Jardineiro	Posto de trabalho	2

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021.  
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

MINUTA 026/2024 – CONTRATO Nº XXX/2024 – PROCESSO 23062.051015/2023-10

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX

COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

Capineiro	Posto de trabalho	1
Encarregado	Posto de trabalho	13
Copeira	Posto de trabalho	4
Oficial de Manutenção	Posto de trabalho	30
Meio Oficial	Posto de trabalho	15
Supervisor	Posto de trabalho	5
Almoxarife	Posto de trabalho	2
<b>Total de pessoas - Postos de Trabalho</b>	Posto de trabalho	<b>76</b>
Diárias para Oficiais do Campus I*	Diárias	21
Diárias para Meio Oficial do Campus I*	Diárias	21
Ressarcimento de viagens p/ Supervisor**	Diárias	4
<b>Total de Diárias e Ressarcimento</b>	Diárias	<b>46</b>

\*Estas diárias são destinadas para os oficiais e meio oficiais de manutenção predial do Campus I, a fim de atender as demandas mais complexas das unidades do interior. Foram estimadas 21 diárias mensais para serem utilizadas pelo total de oficiais e 21 diárias mensais para serem utilizadas pelo total de meio oficiais.

\*\*No caso do supervisor das unidades do interior, o ressarcimento corresponde as despesas com hospedagem, alimentação e transporte, com o intuito de supervisionar as atividades das unidades do interior.

Estimativa valores	Valor total mensal	Preço Global Anual
Total Metro Quadrado	R\$ xxxxxx	R\$ xxxxxx
Total Postos de Trabalho	R\$ xxxxxx	
Diárias p/ Oficial	R\$ 6.318,90	
Diárias p/ Meio Oficial	R\$ 6.318,90	
Diárias p/ Supervisores	R\$ 1.203,60	
Ressarcimento de viagens e deslocamento	R\$ 995,16	
Depreciação carro supervisor	R\$ 1.358,22	
Total Insumos	R\$ xxxxxx	
Total Serviços Diversos	R\$ xxxxxx	
Total Treinamentos	R\$ xxxxxx	
<b>TOTAL GERAL</b>	<b>R\$ xxxxxx</b>	

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- 1.3.1. O Termo de Referência;
- 1.3.2. O Edital da Licitação;
- 1.3.3. A Proposta do **CONTRATADO**;
- 1.3.4. Eventuais anexos dos documentos supracitados.

## 2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

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

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021.  
Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

MINUTA 026/2024 – CONTRATO N° XXX/2024 – PROCESSO 23062.051015/2023-10

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX

COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o **CONTRATADO**, atentando, ainda, para o cumprimento dos seguintes requisitos:

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do **CONTRATADO** informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o **CONTRATADO** mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O **CONTRATADO** não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o **CONTRATADO** tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.

### 3. **CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS** ([art. 92, IV, VII e XVIII](#))

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

### 4. **CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO**

4.1. É vedada a subcontratação completa ou da parcela principal do objeto da contratação, a qual consiste na limpeza e conservação habitual realizada mensalmente.

4.2. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

4.3. É admitida a subcontratação parcial do objeto, nas seguintes condições:

4.3.1. A subcontratação fica limitada aos serviços de limpeza de caixa d'água e eliminação de pragas urbanas.

4.3.2. O valor desses serviços está estimado na planilha de custos.

4.3.3. O serviço preferencialmente deve ser realizado pela equipe mobilizada na unidade pelo **CONTRATADO** fazendo parte das atividades semestrais de oficiais e serventes.

4.3.4. Excepcionalmente a subcontratação é admitida nestes dois casos pois o efetivo **CONTRATADO** em algumas unidades é pequeno (uma ou duas pessoas) e o preço da capacitação pode ser da mesma ordem de grandeza da execução do serviço, gerando um ônus recorrente caso seja uma localidade com muita rotatividade de mão de obra. Este ônus recorrente impacta principalmente localidades que possuem mercado de trabalho aquecido, como as cidades de Timóteo e Araxá. Nestes casos pontuais a permissão da subcontratação do serviço dá ao **CONTRATADO** uma opção de mitigar o custo de retrainar a mão de obra sem onerar o contrato. Esta situação de aquecimento do mercado de trabalho é sazonal, podendo afetar ou não o contrato. Por ser um contrato longo consideramos benéfico abrir esta possibilidade de subcontratação como forma de mitigar o ônus de realizar diversos eventos de capacitação. Unidades com maior efetivo conseguem mitigar este efeito treinando diversas pessoas para a mesma função, obtendo um ganho de escala no custo de capacitação obtendo flexibilidade para escalar funcionários para executar os serviços, nesta condição a inclusão da atividade na rotina semestral dos contratados é mais barata pois os serviços são de rápida execução e a mão de obra já está mobilizada, mitigando diversos outros custos de contratação.

4.3.5. Com relação à caixa d'água, a prestação de serviços envolve a limpeza e higienização dos reservatórios de água e análise bacteriológica da água após a limpeza nos reservatórios, em cumprimento das normas estabelecidas pela Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), constadas na RDC nº 52/2009. Os serviços serão prestados no Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas (CEFET-MG), conforme condições e quantidades estabelecidas abaixo:

LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS I – BELO HORIZONTE			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas/reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	500	2	2
Reservatórios de PVC	1.000	5	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	5.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	25.000	3	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	30.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	250.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	15.000	3	2

LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS II – BELO HORIZONTE			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	1.000	15	2
Reservatórios de PVC	7.000	1	2

Reservatórios de PVC	10.000	2	2
Reservatórios de PVC	20.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	5.000	4	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	10.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	15.000	1	2
Reservatórios de amianto	250	1	2
Reservatórios de amianto	500	1	2
Reservatórios de amianto	1.000	12	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS III - LEOPOLDINA</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	1.000	5	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	17.500	2	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	27.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	100.000	2	2
Reservatórios de amianto	500	2	2
Reservatórios de amianto	1.000	4	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS IV - ARAXÁ</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	1.000	2	2
Reservatórios de PVC	2.000	1	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	5.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	10.000	1	2
Reservatórios de amianto	500	20	2
Reservatórios de amianto	1.000	12	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS V - DIVINÓPOLIS</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	1.000	3	2
Reservatórios de PVC	5.000	7	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	20.000	1	2

Câmara Nacional de Modelos de Licitações e Contratos da Consultoria-Geral da União  
 Atualização: maio/2023

Termo de contrato modelo para Pregão Eletrônico - Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - Lei nº 14.133, de 2021.  
 Aprovado pela Secretaria de Gestão e Inovação.

Identidade visual pela Secretaria de Gestão e Inovação

MINUTA 026/2024 – CONTRATO N° XXX/2024 – PROCESSO 23062.051015/2023-10

EMPRESA: XXXXXXXXXXXX

COORDENAÇÃO DE CONVÊNIOS, CONTRATOS E PRESTAÇÃO DE CONTAS

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS VI - GAMELEIRA</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de amianto	250	1	2
Reservatórios de amianto	500	2	2
Reservatórios de amianto	1.000	5	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS VII - TIMÓTEO</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	500	1	2
Reservatórios de PVC	1.000	2	2
Reservatórios de PVC	15.000	4	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	70.000	1	2
Reservatórios de amianto	1.000	2	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS VIII - VARGINHA</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	500	1	2
Reservatórios de PVC	1.000	7	2
Reservatórios de PVC	6.000	5	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	15.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	31.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de edificação	35.000	1	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS IX - NEPOMUCENO</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	1.000	2	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	15.000	2	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	20.000	2	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS X - CURVELO</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)

Reservatórios de PVC	250	1	2
Reservatórios de PVC	500	3	2
Reservatórios de PVC	1.000	4	2
Reservatórios de PVC	2.000	3	2
Reservatórios de PVC	6.000	5	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de Edificação	5.000	1	2
Reservatórios metálicos instalados em local independente de Edificação	40.000	1	2

<b>LIMPEZA DE CAIXA D'ÁGUA - CAMPUS XI - CONTAGEM</b>			
Especificação	Capacidade (litros)	Quantidade de caixas /reservatórios (A)	Quantidade de serviços no período de 12 (doze) meses (B)
Reservatórios de PVC	10.000	4	2
Reservatórios em alvenaria instalados em cobertura de edificação	10.000	2	2

4.3.6. Segue abaixo a planilha detalhada referentes à eliminação de pragas, que deverá ser realizada semestralmente:

<b>ELIMINAÇÃO DE PRAGAS URBANAS</b>													
Descrição	Unid.	I - BH	II - BH	III - Leopoldina	IV - Araxá	V - Divinópolis	VI - BH	VII - Timóteo	VIII - Varginha	IX - Nepomuceno	X - Curvelo	XI - Contagem	Total
Área externa - desratização (roedores);	m <sup>2</sup>	10977	34093	22584	0	0	800	5201	20000	9004	43000	14000	<b>159.659</b>
Área externa - desinsetização (formigas, cupins, baratas e outros);	m <sup>2</sup>	10977	34093	22584	1200	5000	800	5201	20000	9004	43000	14000	<b>165.859</b>
Área externa - desescorpinização (controle de escorpiões);	m <sup>2</sup>	10977	34093	22584	800	0	800	5201	20000	9004	43000	14000	<b>160.459</b>
Área interna - desratização (roedores);	m <sup>2</sup>	24731	21645	8931	0	5500	500	20005	10000	14692	6500	7800	<b>120.304</b>
Área interna - desinsetização (formigas, cupins, baratas e outros insetos);	m <sup>2</sup>	24731	21645	8931	2000	5500	500	20005	10000	14692	6500	7800	<b>122.304</b>
Área interna - descupinização (controle de escorpiões);	m <sup>2</sup>	24731	21645	8931	0	0	500	20005	10000	14692	6500	7800	<b>114.804</b>

4.4. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do **CONTRATADO** pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o **CONTRATANTE** pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

4.5. A subcontratação depende de autorização prévia do **CONTRATANTE**, a quem incumbe avaliar se o subcontratado cumpre os requisitos de qualificação técnica necessários para a execução do objeto.

4.6. O **CONTRATADO** apresentará à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, que será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente.

4.7. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que desempenhe função na contratação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau.

## 5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$ ..... (.....), perfazendo o valor total de R\$ ..... (.....).

5.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5.3. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao **CONTRATADO** dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos.

## 6. CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO (art. 92, V e VI)

6.1. O prazo para pagamento ao **CONTRATADO** e demais condições a ele referentes, inclusive quanto à utilização da Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação ou do Pagamento pelo Fato Gerador, encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

## 7. CLÁUSULA SÉTIMA - REPACTUAÇÃO DOS PREÇOS CONTRATADOS (art. 92, V e X)

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

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

- a. 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;
- b. Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. 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.

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

7.4. 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. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. 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. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. 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.

7.7. Na repactuação, o **CONTRATANTE** não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do **CONTRATADO**, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade. (art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.8. De acordo com o entendimento do TCU no Acórdão nº 1.186/2017 - Plenário, a parcela mensal a título de aviso prévio trabalhado será no percentual máximo de 1,94% no primeiro ano, e, em caso de prorrogação do contrato, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a ser incluído por ocasião da formulação do aditivo da prorrogação do contrato, conforme a Lei 12.506/2011.

7.9. 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.

7.9.1. 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.

7.10. Quando a repactuação solicitada pelo **CONTRATADO** se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA, com base na 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>o</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

7.11. 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.

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

7.13. 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.

7.14. 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.

7.15. 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.

7.16. 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.

7.17. 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.

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

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

7.20. 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.

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

7.22. O **CONTRATANTE** decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 60 dias, contado da data do fornecimento, pelo **CONTRATADO**, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 57, § 3º, da IN 05, DE 26/05/2017)

7.23. 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.

7.24. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.25. 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.

7.26. O **CONTRATADO** deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor **CONTRATADO**.

7.27. 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.

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

## 8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE [\(art. 92, X, XI e XIV\)](#)

8.1. São obrigações do **CONTRATANTE**:

8.2. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **CONTRATADO**, de acordo com o contrato e seus anexos;

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

8.4. Notificar o **CONTRATADO**, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;

8.5. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo **CONTRATADO**;

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

8.7. Efetuar o pagamento ao **CONTRATADO** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;

8.8. Aplicar ao **CONTRATADO** as sanções previstas na lei e neste Contrato;

8.9. Não praticar atos de ingerência na administração do **CONTRATADO**, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

8.9.1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto **CONTRATADO**;

8.9.2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo **CONTRATADO**;

8.9.3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do **CONTRATADO**;

8.9.4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;

8.9.5. demandar a funcionário do **CONTRATADO** a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;

8.9.6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do **CONTRATADO**.

8.10. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo **CONTRATADO**;

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

8.11.1. A Administração terá o prazo de 30 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.

8.12. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo **CONTRATADO** no prazo máximo de 30 dias.

8.13. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).

8.14. Comunicar o **CONTRATADO** na hipótese de posterior alteração do projeto pelo **CONTRATANTE**, no caso [do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

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

## 9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO ([art. 92, XIV, XVI e XVII](#))

9.1. O **CONTRATADO** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

9.2. Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.

9.2.1. A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.

9.3. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior ([art. 137, II](#)) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

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

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

9.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o [Código de Defesa do Consumidor \(Lei nº 8.078, de 1990\)](#), bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo **CONTRATANTE**, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;



- 9.7. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do **CONTRATANTE** ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.8. Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão **CONTRATANTE**, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
- 9.9. Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o **CONTRATADO** deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do **CONTRATADO**; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
- 9.10. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao **CONTRATANTE**;
- 9.11. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
- 9.12. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo **CONTRATANTE** ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
- 9.13. Paralisar, por determinação do **CONTRATANTE**, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
- 9.14. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
- 9.15. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.
- 9.16. Submeter previamente, por escrito, ao **CONTRATANTE**, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- 9.17. Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- 9.18. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- 9.19. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas na legislação ([art. 116](#));
- 9.20. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas ([art. 116, parágrafo único](#));

- 9.21. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- 9.22. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no [art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021](#);
- 9.23. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do **CONTRATANTE**;
- 9.24. Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- 9.25. Garantir o acesso do **CONTRATANTE**, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- 9.26. Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- 9.27. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- 9.28. Disponibilizar ao **CONTRATANTE** os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- 9.29. Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;
- 9.30. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- 9.31. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da **CONTRATANTE**. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o **CONTRATADO** deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- 9.32. Autorizar o **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;
- 9.33. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- 9.34. Atender às solicitações do **CONTRATANTE** quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- 9.35. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;

9.36. Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o **CONTRATADO** relatar ao **CONTRATANTE** toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;

9.37. Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:

9.38. Viabilizar o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.39. Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;

9.40. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

9.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

9.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

9.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o **CONTRATADO** deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

9.42. Nos casos em que haja um número mínimo de vinte e cinco colaboradores alocados no contrato, destinar 8% das vagas exclusivamente para mulheres vítimas de violência doméstica;

9.42.1. As vagas reservadas serão destinadas prioritariamente para pretas e pardas, na proporção que essas mulheres representarem na unidade da federação da prestação do serviço segundo o último censo do IBGE, que no presente caso corresponde a .... %.

9.42.2. Incluem-se entre as beneficiárias das vagas reservadas as mulheres trans, travestis e outras possibilidades do gênero feminino, conforme definido no art. 5º da Lei nº 11.340, de 7 de agosto de 2006.

9.42.3. Sempre que houver um desligamento, a contratada deverá buscar atender ao percentual mínimo de 8% com a nova contratação.

9.42.4. Se não houver mulheres elegíveis em número suficiente para preencher as vagas reservadas, a empresa poderá contratar livremente.

9.42.5. Para cálculo do percentual de vagas reservadas serão considerados todos os empregados alocados no contrato, incluindo folguistas e substitutos.

9.42.6. O percentual de mão-de-obra de que trata este item deverá ser mantido durante toda a execução contratual, ressalvado o subitem 9.42.4.

9.42.7. A contratada deve manter o sigilo da condição de violência doméstica da profissional que será alocada para a prestação do serviço.

## 10. CLÁUSULA DÉCIMA- OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.

10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.

10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo **CONTRATADO**.

10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do **CONTRATADO** eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do **CONTRATADO** orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O **CONTRATADO** deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O **CONTRATANTE** poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o **CONTRATADO** atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O **CONTRATADO** deverá prestar, no prazo fixado pelo **CONTRATANTE**, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.10.1. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.11. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.12. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

## 11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO (art. 92, XII)

11.1. A contratação conta com garantia de execução, nos moldes do art. 96 da Lei nº 14.133, de 2021, na modalidade Seguro Garantia, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do **CONTRATADO** que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.2. O **CONTRATADO** apresentará, 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, podendo optar por caução em dinheiro ou títulos da dívida pública ou, ainda, pela fiança bancária, em valor correspondente a 5% (cinco por cento) do valor total/anual do contrato, limitada ao equivalente a 2 (dois) meses do custo da folha de pagamento dos empregados do **CONTRATADO** que venham a participar da execução dos serviços contratados.

11.3. Caso utilizada a modalidade de seguro-garantia, a apólice deverá ter validade durante a vigência do contrato e por mais 90 (noventa) dias após o término da vigência contratual, permanecendo em vigor mesmo que o **CONTRATADO** não pague o prêmio nas datas convenionadas.

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

11.5. 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, ressalvado o disposto no item 11.6 deste contrato.

11.6. 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.

11.7. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:

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

11.7.2. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração ao **CONTRATADO**; e

11.7.3. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo **CONTRATADO**, quando couber.

11.8. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 11.7, observada a legislação que rege a matéria.

11.9. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor do **CONTRATANTE**, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária.

11.10. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Fazenda.

11.11. 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.

11.12. 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.

11.13. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o **CONTRATADO** obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.

11.14. O **CONTRATANTE** executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

11.14.1. O emitente da garantia ofertada pelo **CONTRATADO** deverá ser notificado pelo **CONTRATANTE** quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (art. 137, § 4º, da Lei n.º 14.133, de 2021).

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

11.15. Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do **CONTRATANTE**, mediante termo circunstanciado, de que o **CONTRATADO** cumpriu todas as cláusulas do contrato;

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

11.17. 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;

11.18. 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;

11.19. 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.

11.20. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo **CONTRATANTE** com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções ao **CONTRATADO**.

11.21. O **CONTRATADO** autoriza o **CONTRATANTE** a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no Edital e neste Contrato.

11.22. A garantia de execução é independente de eventual garantia do produto ou serviço prevista especificamente no Termo de Referência.

## 12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS ([art. 92, XIV](#))

12.1. 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.

12.2. Serão aplicadas ao **CONTRATADO** que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o **CONTRATADO** der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#));
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave ([art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

iv) **Multa:**

- (1) Moratória de 0,5% (zero vírgula cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 05 (cinco) dias;
- (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.

a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias 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](#).

- (3) Compensatória, para as infrações descritas nas alíneas “e” a “h” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (4) Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista na alínea “c” do subitem 12.1, de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (5) Para infração descrita na alínea “b” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (6) Para infrações descritas na alínea “d” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.
- (7) Para a infração descrita na alínea “a” do subitem 12.1, a multa será de 0,5% a 10% do valor do Contrato.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao **CONTRATANTE** ([art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa ([art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação ([art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.4.2. 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 ([art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)).

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. 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.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados ([art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021](#)):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o **CONTRATANTE**;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. 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 \(art. 159\)](#).

12.8. 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 Contrato 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 ([art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.9. 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. ([Art. 161, da Lei nº 14.133, de 2021](#))

12.10. 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 14.133/21](#).

12.11. 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](#).

### 13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL ([art. 92, XIX](#))

13.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

13.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o **CONTRATANTE**, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.

13.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do **CONTRATADO** pelo **CONTRATANTE** nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.

13.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da comunicação.

13.3. O contrato poderá ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no [artigo 137 da Lei nº 14.133/21](#), bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

13.3.1.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os [artigos 138 e 139](#) da mesma Lei.

13.3.1.2. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a extinção se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

13.3.1.3. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

13.4. O termo de extinção, sempre que possível, será precedido:

- 13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;
- 13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;
- 13.4.3. Indenizações e multas.

13.5. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório ([art. 131, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021](#)).

13.6. O não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e o não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS poderá dar ensejo à extinção do contrato por ato unilateral e escrito do **CONTRATANTE** e à aplicação das penalidades cabíveis.

13.7. O **CONTRATANTE** poderá conceder prazo para que o **CONTRATADO** regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de extinção contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

13.8. Quando da extinção, o fiscal administrativo deverá verificar o pagamento pelo **CONTRATADO** das verbas rescisórias ou os documentos que comprovem que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

13.9. Até que o **CONTRATADO** comprove o disposto no item anterior, o **CONTRATANTE** reterá:

13.9.1. a garantia contratual - prestada com cobertura para os casos de descumprimento das obrigações de natureza trabalhista e previdenciária, incluídas as verbas rescisórias -, a qual será executada para reembolso dos prejuízos sofridos pela Administração, nos termos da legislação que rege a matéria (art. 121, § 3º, I, e art. 139, III, b, da Lei n.º 14.133/2021); e

13.9.2. os valores das Notas fiscais ou Faturas correspondentes em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

13.10. Na hipótese do subitem anterior, não havendo quitação das obrigações por parte do **CONTRATADO** no prazo de 15 (quinze) dias, o **CONTRATANTE** poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato, deduzindo o respectivo valor do pagamento devido ao **CONTRATADO** (art. 121, §3º, inciso II, da Lei nº 14.133/2021).

13.11. O **CONTRATANTE** poderá ainda:

13.11.1. nos casos de obrigação de pagamento de multa pelo **CONTRATADO**, reter a garantia prestada a ser executada (art. 139, III, "c", da Lei n.º 14.133/2021), conforme legislação que rege a matéria; e

13.11.2. nos casos em que houver necessidade de ressarcimento de prejuízos causados à Administração, nos termos do inciso IV do art. 139 da Lei n.º 14.133, de 2021, reter os eventuais créditos existentes em favor do **CONTRATADO** decorrentes do contrato.

13.12. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o **CONTRATADO** mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade **CONTRATANTE** ou com agente público que tenha desempenhado função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou

parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau (art. 14, inciso IV, da Lei n.º 14.133, de 2021).

#### 14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos [arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021](#).

14.2. O **CONTRATADO** é obrigado a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do **CONTRATANTE**, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do [art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

#### 15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA (art. 92, VIII)

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados no Orçamento Geral da União deste exercício, na dotação abaixo discriminada:

- 15.1.1. Gestão/Unidade:
- 15.1.2. Fonte de Recursos:
- 15.1.3. Programa de Trabalho:
- 15.1.4. Elemento de Despesa:
- 15.1.5. Plano Interno:
- 15.1.6. Nota de Empenho:

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

#### 16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DOS CASOS OMISSOS ([art. 92, III](#))

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo **CONTRATANTE**, segundo as disposições contidas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na [Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor](#) – e normas e princípios gerais dos contratos.

#### 17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

17.1. Incumbirá ao **CONTRATANTE** divulgar o presente instrumento no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), na forma prevista no [art. 94 da Lei 14.133, de 2021](#), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei n.º 14.133, de 2021, e ao [art. 8º, §2º, da Lei n. 12.527, de 2011](#), c/c [art. 7º, §3º, inciso V, do Decreto n. 7.724, de 2012](#).

## 18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA– FORO ([art. 92, §1º](#))

18.1. Fica eleito o Foro da Justiça Federal em Minas Gerais, Seção Judiciária de Minas Gerais para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo de Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme [art. 92, §1º, da Lei nº 14.133/21](#).

Belo Horizonte, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Representante legal do **CONTRATANTE**

\_\_\_\_\_  
Representante legal do **CONTRATADO**

TESTEMUNHAS:

1-

2-

# MODELO DE APRESENTAÇÃO DE PREPOSTO DA CONTRATADA

**Processo nº: 23062.051015/2023-10**

**Contrato nº: \_\_\_\_/2024**

**Objeto:** CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PELA METODOLOGIA DE POSTOS DE TRABALHO E PELO METRO QUADRADO LIMPO, a serem executados com regime de dedicação exclusiva de mão de obra, nas condições estabelecidas no Termo de Referência

**Modalidade de Licitação:** Edital de Pregão Eletrônico nº 016/2024

Vimos, por meio desta, apresentar o Preposto para acompanhar a fiel execução do Contrato nº.: \_\_\_\_/2024, nos termos do artigo 118 da Lei nº 14.133/2021, conforme descrito abaixo:

Nome:	
CPF:	
Profissão:	
Cargo:	
OBS.: O Representante Legal da empresa deverá indicar uma pessoa. O Representante Legal também poderá ser o preposto, devendo assim também preencher o quadro.	
E-mail da Empresa:	

\_\_\_\_\_  
**Responsável legal da CONTRATADA  
EMPRESA**

Belo Horizonte, \_\_\_\_ de \_\_\_\_ de 2024.

A Administração se declara de acordo com o preposto acima indicado.

**Fiscal, em** \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_.  
(Nome e Cargo do Fiscal)



*MINUTA DE CONTRATO, CONVÊNIO OU SIMILARES Nº 96/2024 - CCONT (11.54.05)*

*(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)*

*(Assinado digitalmente em 03/06/2024 14:01 )*

*WALQUIRIA MARIA DE SOUZA CORREA*

*CONTADOR*

*CCONT (11.54.05)*

*Matrícula: ###212#4*

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **96**, ano: **2024**, tipo:  
**MINUTA DE CONTRATO, CONVÊNIO OU SIMILARES**, data de emissão: **03/06/2024** e o código de  
verificação: **197401e45d**

**ANEXO I – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADO (IMR)**  
**(Conforme Anexo V - B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017)**

**1. DEFINIÇÃO**

- 1.1. Este documento apresenta os critérios de avaliação da qualidade dos serviços, identificando indicadores, metas, mecanismos de cálculo, forma de acompanhamento e as faixas de ajustes no pagamento mensal por eventual não atendimento das metas estabelecidas.
- 1.2. Este anexo é parte indissociável do Termo de Referência do contrato xxx/xxx, celebrado a partir do Edital xxx/xxxx.
- 1.3. Nos 03 (três) primeiros meses o IMR será preenchido apenas em caráter de orientação e adaptação. Porém a Contratada estará sujeita às sanções em caso de descumprimento do contrato.
- 1.4. A equipe de fiscalização fará, anualmente, revisão da faixa de pontuação do IMR, para verificar se a distribuição de pontos, de cada item dos indicadores, está adequada à realidade atual da prestação dos serviços. Caso haja alguma alteração, a Contratada será comunicada com 30 (trinta) dias de antecedência. A primeira revisão deverá ser realizada após 12 (doze) avaliações.

**2. DOS INDICADORES, DAS METAS E DOS MECANISMOS DE CÁLCULO**

- 2.1. Os serviços e produtos da CONTRATADA serão avaliados por meio de dois indicadores de qualidade:
  - 2.1.1. INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI;
  - 2.1.2. INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS.
- 2.2. A pontuação é obtida conforme o número de ocorrências para cada situação a ser verificada em cada indicador.
- 2.3. As tabelas abaixo apresentam os indicadores, as metas, os critérios e os mecanismos de cálculo da pontuação de qualidade:

<b>INDICADOR Nº 01 – UNIFORMES, IDENTIFICAÇÃO E EPI</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a uniformização e identificação dos empregados e a utilização de equipamentos de proteção e segurança.
<b>Meta a cumprir</b>	100% dos empregados uniformizados, identificados e utilizando EPI.
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local. Formalização das ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelos fiscais do contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária.
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será contabilizada 01 (uma) ocorrência para cada dia em que forem observadas as situações descritas na linha “ <b>Ocorrência/Pontuação</b> ”. De acordo com o total de ocorrências no mês será calculada a pontuação conforme checklist.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato.
<b>Ocorrência / Pontuação</b>	Deixar de fornecer crachá, conjunto completo de uniforme e EPI aos seus empregados, no início da prestação de serviços ou na substituição destes, nos prazos, condições, especificações e quantidades previstas no Edital. (contabilizar 01 ocorrência por dia)

	Não utilização do uniforme, crachá ou EPI (conforme necessário). Uso incompleto ou inadequado. Itens excessivamente danificados. (contabilizar 01 ocorrência por dia)
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas em checklist o total de pontos de acordo com a quantidade de ocorrências no mês avaliado. A somatória dos pontos de todos indicadores definirá a faixa de ajuste no pagamento.
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, portanto, a pontuação será zerada para o mês seguinte.

<b>INDICADOR Nº 02 – QUALIDADE DOS SERVIÇOS PRESTADOS</b>	
<b>Finalidade</b>	Garantir a plena execução da prestação dos serviços.
<b>Meta a cumprir</b>	100% de qualidade na execução dos serviços contratados.
<b>Instrumento de medição</b>	Conferência local. Formalização das ocorrências.
<b>Forma de acompanhamento</b>	Visual, pelos fiscais de contrato.
<b>Periodicidade</b>	Diária
<b>Mecanismo de Cálculo</b>	Será contabilizada a quantidade de ocorrências no mês, das cada uma das situações descritas na linha “ <b>Ocorrência/Pontuação</b> ”. De acordo com o total de ocorrências no mês será calculada a pontuação conforme checklist.
<b>Início de Vigência</b>	Conforme contrato
<b>Ocorrência / Pontuação</b>	Transbordamento de lixeiras em qualquer área. (01 ocorrência por situação relatada)
	Mau cheiro nos banheiros. (01 ocorrência por situação relatada)
	Falta de material de reposição nos banheiros. (01 ocorrência por situação relatada)
	Poeira grosseira (capaz de sujar a mão ou um papel A4 branco que seja arrastado sobre a superfície), sobre as mesas, balcões, estações de trabalho, estantes e livros da biblioteca e demais móveis e utensílios. (01 ocorrência por situação relatada)
	Existência de sujidades grosseiras nos pisos e/ou carpetes, visíveis a olho nu a uma distância aproximada de 1,50 metros. (01 ocorrência por situação relatada)
	Pisos, paredes e tetos contendo manchas grosseiras, visíveis a olho nu a uma distância aproximada de 1,50 metros, removíveis mediante limpeza simples. (01 ocorrência por situação relatada)
	Sujeira ou mofo, visíveis a olho nu a uma distância aproximada de 1,50 metros, ou mau-cheiro, nas geladeiras e frigobares. (01 ocorrência por situação relatada)
	Falta de qualquer um dos materiais e equipamentos previstos que venha a causar interrupção ou redução na qualidade dos serviços. (01 ocorrência por situação relatada)
	Deixar de realizar os serviços de jardinagem, poda, replantio de jardins e adubação. (01 ocorrência por situação relatada)

	Deixar de realizar os serviços de capina e roçada, retirada de plantas decadentes de toda a área externa e corte da grama. (01 ocorrência por situação relatada)
	Deixar de realizar os serviços de limpeza geral de telhados e calhas, retirando as folhas decadentes e evitando entupimentos. (01 ocorrência por situação relatada)
	Qualidade do material em desacordo com as especificações do Termo de Referência. (01 ocorrência por situação relatada)
	Presença lixo e folhas decadentes visíveis a olho nu a uma distância aproximada de 1,50 m nas áreas externas, incluindo as áreas ajardinadas. (01 ocorrência por situação relatada)
<b>Faixas de ajuste no pagamento</b>	Serão registradas em checklist o total de pontos de acordo com a quantidade de ocorrências no mês avaliado. A somatória dos pontos de todos indicadores definirá a faixa de ajuste no pagamento.
<b>Observações</b>	Os pontos acumulados em cada indicador são cumulativos com os pontos dos demais indicadores. O acúmulo de pontos é mensal, portanto, a pontuação será zerada para o mês seguinte.

### 3. FAIXAS DE AJUSTE DE PAGAMENTO MENSAL

3.1. Os pagamentos devidos, relativos a cada mês de referência (após a apuração das glosas e descontos), serão ajustados pelo número de ocorrências, conforme tabela e fórmula apresentadas abaixo:

<b>Nº de ocorrências</b>	<b>Conceito</b>	<b>Porcentagem do pagamento mensal devido</b>	<b>Fator de Ajuste de nível de serviço</b>
0 a 10 ocorrências	Bom	100% do valor previsto	1,00
11 a 20 ocorrências	Regular	97% do valor previsto	0,97
Acima de 20 ocorrências	Ruim	95% do valor previsto	0,95
Valor devido por campus = (Valor mensal apurado) x (Fator de ajuste de nível de serviço)			

**RELATÓRIO Nº 3/2024 - DISERV (11.54.02.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:42 )**  
**CAROLINA CALAZANS LOPES LEOPOLDINO**

ADMINISTRADOR  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###302#9

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:47 )**

**Cíntia Neto da Silva**  
CONTADOR  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###894#2

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 15:43 )**  
**FERNANDO GONTIJO BERNARDES JUNIOR**

CHEFE  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###496#9

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 13:22 )**

**Paulo Henrique Fernandes Fidelis**  
TECNICO EM CONTABILIDADE  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###936#7

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 14:00 )**  
**SILVANIA DE LOURDES BARBOSA DE ALMEIDA**

COORDENADOR  
SEGRCV (11.59.02.01)  
Matrícula: ###116#1

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:52 )**  
**WALQUIRIA MARIA DE SOUZA CORREA**

CONTADOR  
CCONT (11.54.05)  
Matrícula: ###212#4

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 13:01 )**

**WANDER DIAS DE ALMEIDA**

COORDENADOR  
SEGERTM (11.63.02.01)  
Matrícula: ###187#7

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: 3, ano: 2024, tipo: **RELATÓRIO**, data de emissão: 11/03/2024 e o código de verificação: **fddb28d742**

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS -  
CEFET MG**

**SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE DO SERVIDOR  
PÚBLICO FEDERAL**

**LAUDO PERICIAL CONCLUSIVO PARA FINS DE CARACTERIZAÇÃO DE  
INSALUBRIDADE – RISCOS BIOLÓGICOS RELATIVO AS ATIVIDADES  
DESCRITAS NA NOVA LICITAÇÃO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO  
PREDIAL, PARA O CARGO DE SERVENTE DE LIMPEZA DE  
BANHEIROS.**

**Interessado: Prefeitura do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO  
TECNOLÓGICA – CEFET MG – CAMPUS I**

Data da Inspeção : Dia 03 de Maio de 2023

Cargo/Função analisado : Servente de Limpeza

01) Objetivo

O presente parecer técnico tem por objetivo apurar a existência (ou não) de INSALUBRIDADE na (s) atividades (s) de trabalho desenvolvido pelas SERVENTES DE LIMPEZA DE BANHEIROS.

02) Informações Gerais sobre a diligência.

A diligencia pericial foi realizada no dia 03 de Maio de 2023, das 15:00 as 16:00 hrs, nas instalações do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS – CAMPUS I – sito a Av. Amazonas Nº 5253, local onde as (os) serventes prestam os seus serviços.

A diligencia foi realizada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do SIASS/CEFET MG , JOÃO CAMILO DO ESPIRITO SANTO e acompanhada pelo encarregado da limpeza Sr. JULIMAR RODRIGUES DOS SANTOS.



### 3) Etapas da Diligencia

A diligência pericial foi desenvolvida nas seguintes etapas:

- Apuração da função , das atividades e dos locais de trabalho das SERVENTES DE LIMPEZA DE BANHEIROS, por meio de consulta a ficha de registro funcional e das informações no momento da inspeção;
- Inspeção nos locais de trabalho;
- Análise das etapas de execução das atividades de atribuição das SERVENTES DE LIMPEZA DE BANHEIROS;
- Identificação de agentes Insalubres nas atividades e locais de trabalho;

### 4) Descrição das Atividades:

- Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;
- Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, moveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da instituição;
- Remover o pó dos moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, expando-os ou limpando-os com vasculhadores, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios , como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais.
- Retirar o lixo e lavar o local;
- Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;
- Proceder a limpeza de sanitários e banheiros;
- Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da instituição;
- Manter elevadores rigorosamente limpos (paredes, espelhos, tapetes);
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato;
- Proceder a limpeza de sanitários e banheiros;



- Retirar o lixo e lavar o local.

5) Locais de trabalho avaliados:

Instalações do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais  
sito a Av. Amazonas 5253 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte/MG.

6) Fundamentação Legal:

Anexo 14 da NR 15 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e  
Emprego e Sumula 448 Inciso II do TST.

NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES ANEXO N.º 14 (Aprovado  
pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979) AGENTES  
BIOLÓGICOS.

7) CONCLUSÃO:

Diante do acima exposto, da análise da documentação apresentada, da  
inspeção do local de trabalho e das informações prestadas durante a  
diligência, conclui-se que **está exposta de forma permanente e habitual a  
atividades INSALUBRES com exposição a RISCOS biotológicos em  
GRAU MÁXIMO (40% QUARENTA POR CENTO SOBRE O  
SALARIO MÍNIMO) , fazendo Juz ao devido adicional .**

**Este parecer se aplica exclusivamente as SERVENTES DE LIMPEZA  
DE BANHEIROS que realizam limpeza de banheiros sanitários e  
coleta de lixo no CEFET/MG, bem como a SERVENTE DE LIMPEZA  
que presta serviços no setor de saúde e atendimento médico e  
odontológico.**

Belo Horizonte, 04 de Maio de 2023.

João Camilo do Espírito Santo  
Perito / Engenheiro de Segurança do Trabalho  
SIAPE 1726989  
Unidade SIASS - CEFET - MG

  
**JOÃO CAMILO DO ESPIRITO SANTO – Eng. Seg. Trabalho –  
SIASS/CEFET**

**CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS -**

CEFET MG

**SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE DO SERVIDOR  
PÚBLICO FEDERAL**

**LAUDO PERICIAL CONCLUSIVO PARA FINS DE CARACTERIZAÇÃO DE PERICULOSIDADE RELATIVO AS ATIVIDADES DESCRITAS NA NOVA LICITAÇÃO DE LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL, PARA O CARGO DE OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL.**

**Interessado: Prefeitura do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA – CEFET MG – CAMPUS I**

Data da Inspeção : Dia 03 de Maio de 2023

Cargo/Função analisado : OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL.

01) Objetivo

O presente parecer técnico tem por objetivo apurar a existência (ou não) de PERICULOSIDADE na (s) atividades (s) de trabalho desenvolvido pelo OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL .

02) Informações Gerais sobre a diligência.

A diligência pericial foi realizada no dia 03 de Maio de 2023, das 15:00 as 16:00 hrs, nas instalações do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS – CAMPUS I – sito a Av. Amazonas Nº 5253, local onde as (os) OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL prestam os seus serviços.

A diligência foi realizada pelo Engenheiro de Segurança do Trabalho do SIASS/CEFET MG , JOÃO CAMILO DO ESPIRITO SANTO e acompanhada pelo encarregado da limpeza Sr. CULIMAR RODRIGUES DOS SANTOS , encarregado da limpeza.



### 3) Etapas da Diligencia

A diligência pericial foi desenvolvida nas seguintes etapas:

- Apuração da função , das atividades e dos locais de trabalho do OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL, por meio de consulta a ficha de registro funcional e das informações no momento da inspeção;
- Inspeção nos locais de trabalho;
- Análise das etapas de execução das atividades de atribuição do OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL;
- Identificação da PERICULOSIDADE nas atividades e locais de trabalho;

### 4) Descrição das Atividades:

- Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;
- Zelar pelo patrimônio do CEFET/MG, promovendo a limpeza geral de telhados , meios-fios, calhas e rufos, além da substituição e fixação de telhas;
- Fazer reparos em pontos de umidade em lajes;
- Efetuar reparos na camada de proteção das lajes;
- Efetuar pequenos consertos em alvenarias danificadas;
- Efetuar pintura geral em paredes e forros;
- Executar pequenos serviços de alvenaria e rebocos;
- **Realizar as inspeções e reparos de instalações elétricas de baixa e media tensão (NR 10 – Reciclagem a cada 2 anos), verificando disjuntores , substituição de lâmpadas e luminárias em geral;**
  - **Realizar manutenções preventivas, preditivas e corretivas das subestações;**
- Instalação e reparo de rede de telefonia e de dados;
- Efetuar o reaperto de sistemas de fixação em esquadrias, dobradiças e fechaduras;
- Montar andaimes, tela de proteção , mesa plataforma;
  - Realizar os serviços de instalações de encanamentos em geral, de aparelhos sanitários, de caixas de descargas;



- Testar e consertar a rede hidráulica, incluindo canalizações, válvulas e registros, fazer reparos em qualquer tipo de junta em canalizações;
- Eliminar vazamentos de vasos sanitários;
- Executar trabalhos simples de verificação e reparo de peças metálicas;
- Cortar, perfurar, esmerilhar peças de metal em geral;
- Desmontar, montar e lubrificar ferramentas;
- Montagem, desmontagem e reparo em divisórias (madeira, drywal e outros materiais);
- Reparo em forro de gesso, PVC e outros materiais;
- Executar consertos em fechaduras, chaves grades, gradis, portões, esquadrias, moveis metálicos e armações de ferro em geral;
- Executar pequenos serviços de solda elétrica, substituir peças metálicas;
- Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos;
- Conservar vidros e fachadas, limpar recintos e acessórios;
- Limpar e tratar de piscinas;
- Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente;
- Realizar trabalho em altura, em conformidade com a NR 35;
- Executar serviços de serralheria, trabalhando o material, medindo, riscando, furando, cortando, torcendo e unindo partes por meio de parafusos, rebites, solda e outros, de acordo com as especificações de projetos, para reparar, confeccionar e montar estruturas metálicas em geral;
- Operação e utilização de equipamentos providos de motor de combustão interna.

5) Locais de trabalho avaliados:

Instalações do Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais  
sito a Av. Amazonas 5253 – Bairro Nova Suíça – Belo Horizonte/MG.



6) Fundamentação Legal:

NR 16 e seus anexos, da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego.

7) CONCLUSÃO:

Diante do acima exposto, da análise da documentação apresentada, da inspeção do local de trabalho e das informações prestadas durante a diligência, conclui-se que **está exposta de forma permanente e habitual a atividades PERICULOSAS com exposição a RISCOS DE CHOQUE ELÉTRICO – TRABALHO 30 % (Trinta por cento) sobre o salário-base.**

Belo Horizonte, 04 de Maio de 2023.

  
**JOÃO CAMILO DO ESPIRITO SANTO – Eng. Seg. Trabalho –  
SIASS/CEFET**  
João Camilo do Espírito Santo  
Perito / Engenheiro de Segurança de Trabalho  
SIAPE 1726989  
Unidade SIASS - CEFET-MG



MINISTÉRIO DA EDUCAÇÃO  
CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS  
DIVISÃO DE SAÚDE



**PARECER Nº 7 / 2023 - DISAU (11.68.04.05)**

**Nº do Protocolo: 23062.056046/2023-59**

**Belo Horizonte-MG, 13 de novembro de 2023.**

SUBSISTEMA INTEGRADO DE ATENÇÃO A SAÚDE DO SERVIDOR PÚBLICO FEDERAL

PARECER TÉCNICO INSALUBRIDADE

Interessado: Prefeitura do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA ? CEFET MG ? CAMPUS CURVELO

Data da Inspeção : Dia 07 de Novembro de 2023

Cargo/Função analisado : Servente de Limpeza/zelador

01) Objetivo

O presente parecer técnico tem por objetivo apurar a existência (ou não) de INSALUBRIDADE na (s) atividades (s) de trabalho desenvolvida pelo SERVENTE DE LIMPEZA/ZELADOR.

02) Informações Gerais sobre a diligência.

A diligencia pericial foi realizada no dia 07 de NOVEMBRO de 2023, das 10:00 as 11:00 hrs, nas instalações do CENTRO FEDERAL DE EDUCAÇÃO TECNOLÓGICA DE MINAS GERAIS ? CAMPUS CURVELO ? sito a Rua Raymundo Mattoso Nº 900 - , local onde o servente irá prestar os seus serviços.

A diligencia foi realizada pelo servidor do Sistema Integrado de Atenção a Saude do Servidor SIASS/CEFET MG , JOÃO CAMILO DO ESPIRITO SANTO e acompanhada pela Professora KARLA DE SOUZA ( Coordenadora do Projeto CEPETZ) e pela coordenadora de serviços gerais do Campus CURVELO/MG SILVANA BARBOSA.

3) Etapas da Diligencia

A diligência pericial foi desenvolvida nas seguintes etapas:

- Apuração da função , das atividades e dos locais de trabalho do SERVENTE DE LIMPEZA/ZELADOR , por meio das informações no momento da inspeção;
- Inspeção nos locais de trabalho;
- Análise das etapas de execução das atividades de atribuição das do SERVENTE DE LIMPEZA/ZELADOR;
- Identificação de agentes Insalubres nas atividades e locais de trabalho;

4) Descrição das Atividades:

- Obedecer às determinações do encarregado e do supervisor, ou de seus substitutos;
- Executar trabalho rotineiro de limpeza geral, espanando, varrendo, lavando ou encerando dependências, moveis, utensílios e instalações, para manter as condições de higiene e conservação das partes comuns da instituição;
- Remover o pó dos moveis, paredes, tetos, portas, janelas e equipamentos, expando-os ou limpando-os com vassouras, flanelas ou vassouras apropriadas, para conservar-lhes a boa aparência;
- Limpar escadas, pisos, passadeiras e tapetes, varrendo-os, lavando-os ou encerando-os e passando aspirador de pó, para retirar poeira e detritos;
- Limpar utensílios , como cinzeiros e objetos de adorno, utilizando pano ou esponja com água e sabão ou outro meio adequado, para manter a boa aparência dos locais.
- Retirar o lixo e lavar o local;
- Abastecer com produtos de limpeza e higiene as dependências da instituição;
- Varrer e lavar pátio, estacionamento, e corredores da instituição;
- Executar outras atividades correlatas ao cargo, ou designadas pelo seu superior imediato;
- Retirar o lixo e lavar o local.
- \* Alimentar com ração e servir água aos cães do Projeto CEPETZ (cerca de 05 caes) , limpar o canil e recolher as fezes dos animais (segundo informações da coordenadora).O recolhimento das fezes dos animais se dá em media de 01 vez por semana, e deverão ser feitos utilizando-se de pá e vassoura, de forma que o trabalhador não tenha contato direto com as fezes dos animais.

\*Observações: Recomenda-se o uso dos seguintes Equipamentos de Proteção Individual para a função servente de limpeza/zelador:

- Luvas de Látex;
- Botas de Borracha;

5) Locais de trabalho avaliados:

Instalações do CAMPUS CURVELO DO Centro Federal de Educação Tecnológica de Minas Gerais sito a Rua Raymundo Mattoso N° 900 ? CURVELO/MG.

6) Fundamentação Legal:

Anexo 14 da NR 15 da Portaria 3214/78 do Ministério do Trabalho e Emprego e Sumula 448 Inciso II do TST.

NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES ANEXO N.º 14 (Aprovado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979) AGENTES BIOLÓGICOS.

NR 15 - ATIVIDADES E OPERAÇÕES INSALUBRES ANEXO N.º 14 (Aprovado pela Portaria SSST n.º 12, de 12 de novembro de 1979)

AGENTES BIOLÓGICOS Relação das atividades que envolvem agentes biológicos, cuja insalubridade é caracterizada pela avaliação qualitativa.

- Insalubridade de grau máximo Trabalho ou operações, em contato permanente com: - pacientes em isolamento por doenças infecto-contagiosas, bem como objetos de seu uso, não previamente esterilizados; - carnes, glândulas, vísceras, sangue, ossos, couros, pêlos e dejeções de animais portadores de doenças infectocontagiosas (carbunculose, brucelose, tuberculose); - esgotos (galerias e tanques); e - lixo urbano (coleta e industrialização).

- Insalubridade de grau médio Trabalhos e operações em contato permanente com pacientes, animais ou com material infecto-contagante, em: - hospitais, serviços de emergência, enfermarias, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados aos cuidados da saúde humana (aplica-se unicamente ao pessoal que tenha contato com os pacientes, bem como aos que manuseiam objetos de uso desses pacientes, não previamente esterilizados); - hospitais, ambulatórios, postos de vacinação e outros estabelecimentos destinados ao atendimento e tratamento de animais (aplica-se apenas ao pessoal que tenha contato com tais animais); - contato em laboratórios, com animais destinados ao preparo de soro, vacinas e outros produtos; - laboratórios de análise clínica e histopatologia (aplica-se tão-só ao pessoal técnico); - gabinetes de autópsias, de anatomia e histoanatomopatologia (aplica-se somente ao pessoal técnico); - cemitérios (exumação de corpos); - estábulos e cavalariças; e - resíduos de animais deteriorados.

7) CONCLUSÃO:

Diante do acima exposto, da análise da documentação apresentada, da inspeção do local de trabalho e das informações prestadas durante a diligência, conclui-se que as atividades a serem exercidas pelo SERVENTE DE LIMPEZA/ZELADOR não são consideradas INSALUBRES.

Belo Horizonte, 13 de Novembro de 2023.

JOÃO CAMILO DO ESPIRITO SANTO ? SIASS/CEFET

LORENA DE AZEVEDO SILVA

Engenheira de Segurança do Trabalho ? CEFET /MG.

*(Assinado digitalmente em 13/11/2023 09:12 )*

LORENA DE AZEVEDO SILVA  
ENGENHEIRO DE SEG DO TRABALHO  
DISAU (11.68.04.05)  
Matricula: 2192121

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/public/documentos/index.jsp> informando seu número: 7, ano: 2023, tipo: PARECER, data de emissão: 13/11/2023 e o código de verificação: f746318e78



**CÓPIA DE PARECER Nº 1/2024 - DISERV (11.54.02.01)**

**(Nº do Protocolo: NÃO PROTOCOLADO)**

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:42 )**  
**CAROLINA CALAZANS LOPES LEOPOLDINO**  
ADMINISTRADOR  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###302#9

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:47 )**  
**Cíntia Neto da Silva**  
CONTADOR  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###894#2

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 15:43 )**  
**FERNANDO GONTIJO BERNARDES JUNIOR**  
CHEFE  
PREF (11.54.02)  
Matrícula: ###496#9

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 13:22 )**  
**Paulo Henrique Fernandes Fidelis**  
TECNICO EM CONTABILIDADE  
DISERV (11.54.02.01)  
Matrícula: ###936#7

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 14:00 )**  
**SILVANIA DE LOURDES BARBOSA DE ALMEIDA**  
COORDENADOR  
SEGRCV (11.59.02.01)  
Matrícula: ###116#1

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 12:52 )**  
**WALQUIRIA MARIA DE SOUZA CORREA**  
CONTADOR  
CCONT (11.54.05)  
Matrícula: ###212#4

**(Assinado digitalmente em 11/03/2024 13:01 )**  
**WANDER DIAS DE ALMEIDA**  
COORDENADOR  
SEGRTM (11.63.02.01)  
Matrícula: ###187#7

Visualize o documento original em <https://sig.cefetmg.br/documentos/> informando seu número: **1**, ano: **2024**, tipo:  
**CÓPIA DE PARECER**, data de emissão: **11/03/2024** e o código de verificação: **7e51eac67e**