



**UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA**  
Divisão de Conservação e Limpeza  
Av. João Naves de Ávila, 2121, Bloco 3E, Sala 109 - Bairro Santa Mônica, Uberlândia-MG, CEP 38400-302  
Telefone: 34 3239-4140 - dicel@prefe.ufu.br



**TERMO DE REFERÊNCIA**

UNIVERSIDADE FEDERAL DE UBERLÂNDIA  
Processo Administrativo nº 23117.057037/2021-31  
PREGÃO Nº /2022

**1. OBJETO**

1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados e continuados de limpeza, conservação e higienização com execução por m2 mediante demanda e sem dedicação exclusiva de mão de obra, em áreas internas, externas, esquadrias (face interna e externa, inclusos brises e vidraçarias) e fachadas (face interna e externa, inclusos brises e vidraçarias), com e sem insalubridade em todas as áreas, nos Campi e unidades isoladas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) em Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG, Patos de Minas-MG e Uberlândia-MG, com alocação de empregados necessários e suficientes para a execução dos serviços, fornecimento e utilização de insumos (materiais e equipamentos) adequados e a disponibilização de Solução Tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste instrumento e seus anexos:

1.1.1. Planilha de Custos e Formação de Preços (parte 1)

A	B	C	D	E	F	G
ITEM	TIPO DE AREA I	TIPO DE AREA II	TIPO DE AREA III	TOTAL M2	PRODUTIVIDADE 08H/M2	PRODUTIVII (M2/H)
A	B	C	D	E	F	G = F/8
24						
25						
26	1	Interna	Normal (sem risco)	Administrativas, Acadêmicas, Estudantis, Gabinetes e Áreas Assemelhadas	9.130,36	1.792,00
27	2	Interna	Normal (sem risco)	Copas, Cozinhas e Áreas Assemelhadas	249,05	1.792,00
28	3	Interna	Normal (sem risco)	Técnica: Depósitos, Almoarifados, Arquivos, Multiuso, Oficinas, Galpões, Serviços e Áreas Assemelhadas	625,37	1.792,00
29	4	Interna	Normal (sem risco)	Auditórios, Anfiteatros, Salas de Reunião e Áreas Assemelhadas	417,94	1.792,00
30	5	Interna	Normal (sem risco)	Esportivas e de Lazer Acobertadas e Áreas Assemelhadas	205,80	1.792,00
31	6	Interna	Normal (sem risco)	Circulação Acobertada e Áreas Assemelhadas	9.459,74	1.792,00
32	7	Interna	Normal (sem risco)	Bibliotecas	421,05	1.792,00
33	8	Interna	Normal (sem risco)	Refeitórios/Restaurantes Universitários	0,00	1.792,00
34	9	Interna	Normal (sem risco)	Salas de Aula	5.437,39	1.792,00
35	10	Interna	Normal (sem risco)	Laboratórios, Consultórios, Biotérios, Clínicas e Áreas Assemelhadas	9.154,54	1.792,00
36	11	Interna	Insalubre (com risco)	Banheiros	1.803,29	1.020,00
37	12	Interna	Insalubre (com risco)	Técnica: Depósitos, Almoarifados, Arquivos, Multiuso, Oficinas, Galpões, Serviços e Áreas Assemelhadas	238,72	1.020,00
38	13	Interna	Insalubre (com risco)	Laboratórios, Consultórios, Biotérios, Clínicas e Áreas Assemelhadas	4.295,73	1.020,00
39	14	Externa	Normal (sem risco)	Estacionamentos, Garagens, Passeios, de Esporte, de Lazer, Ruas e Áreas Assemelhadas	191.942,58	2.700,00
40	15	Externa	Insalubre (com risco)	Estacionamentos, Garagens, Passeios, de Esporte, de Lazer, Ruas e Áreas Assemelhadas	45.343,17	2.700,00
41	16	Esquadrias	Normal (sem risco)	Vidraçaria, Portas de Vidro, Brises e Assemelhados: Faces Internas e Externas	8.447,53	380,00
42	17	Esquadrias	Insalubre (com risco)	Vidraçaria, Portas de Vidro, Brises e Assemelhados: Faces Internas e Externas	11.206,07	380,00
43	18	Fachadas Envidraçadas	Normal (sem risco)	Face Interna e Externa	545,71	160,00
44	19	Fachadas Envidraçadas	Insalubre (com risco)	Face Interna e Externa	5.230,75	160,00
45				<b>TOTAL</b>	<b>304.154,78</b>	-
46						
47						
48						

**TOTAL DE HORAS NECESSÁRIAS POR DE**

1.1.2. Planilha de Custos e Formação de Preços (parte 2)

I	J	K	L	M	N	O	P	Q	
QUANTIDADE DE VEZES POR MÊS	DEMANDA MENSAL DE HORAS	DEMANDA DIÁRIA EM M2	DEMANDA MENSAL EM M2	% IMPACTO HORAS	VALOR DO M2 (8h) R\$	VALOR DO M2 R\$ (FRAÇÃO 1/8)	VALOR R\$ POR DEMANDA (1X)	VALOR MENSAL R\$	
i	J = H*i	K = G*H	L = G*J	M	N	O = N/G	P = K*O*8h	Q = L*O*8h	
24									
25									
26	25	1.019	9.130	228.259,00	2,53%	3,94873380876671	0,017628276	1.287,62	32.190,50
27	75	83	249	18.678,75	0,07%	3,94873380876671	0,017628276	35,12	2.634,19
28	25	70	625	15.634,25	0,17%	3,94873380876671	0,017628276	88,19	2.204,84
29	75	140	418	31.345,50	0,12%	3,94873380876671	0,017628276	58,94	4.420,54
30	25	23	206	5.145,00	0,06%	3,94873380876671	0,017628276	29,02	725,58
31	75	3.167	9.460	709.480,50	2,62%	3,94873380876671	0,017628276	1.334,07	100.055,34
32	75	141	421	31.578,75	0,12%	3,94873380876671	0,017628276	59,38	4.453,43
33	75	-	-	-	0,00%	3,94873380876671	0,017628276	0,00	0,00
34	75	1.821	5.437	407.804,25	1,51%	3,94873380876671	0,017628276	766,81	57.511,09
35	75	3.065	9.155	686.590,50	2,54%	3,94873380876671	0,017628276	1.291,03	96.827,25
36	75	1.061	1.803	135.246,75	0,88%	4,78817032538664	0,037554277	541,77	40.632,75
37	25	47	239	5.968,00	0,12%	4,78817032538664	0,037554277	71,72	1.792,99
38	75	2.527	4.296	322.179,75	2,09%	4,78817032538664	0,037554277	1.290,58	96.793,82
39	25	14.218	191.943	4.798.564,38	35,28%	1,56397523191021	0,004634001	7.115,70	177.892,40
40	25	3.359	45.343	1.133.579,22	8,33%	1,56397523191021	0,004634001	1.680,96	42.024,06
41	4	711	8.448	33.790,12	11,03%	0,938385139146125	0,019755477	1.335,08	5.340,32
42	4	944	11.206	44.824,28	14,63%	0,938385139146125	0,019755477	1.771,05	7.084,20
43	4	109	546	2.182,84	1,69%	0,252642152847034	0,012632108	55,15	220,59
44	4	1.046	5.231	20.923,00	16,22%	0,252642152847034	0,012632108	528,60	2.114,41
45	841	33.551	304.155	8.631.774,83	100%	3,12	0,0191047	19.340,81	674.918,31
46									
47									
48									

**VALOR GLOBAL R\$ 8.099.019,76**

1.2. O objeto da licitação tem a natureza de serviço comum de limpeza e conservação.

1.3. Os quantitativos e respectivos códigos dos itens são os discriminados na tabela acima.

1.4. A presente contratação adotará como regime de execução a Empreitada por Preço Unitário com quantitativos estimados em m2 mediante demanda e o critério de julgamento será pelo menor preço global estimado, extraído da Planilha Custos e Formação de Preços, conforme definido na Lei nº 8.666/1993, sendo adotada a modalidade de pregão na forma eletrônica para seleção do fornecedor, de acordo com as disposições da Lei nº 10.520/2002 e no Decreto 10.024/2019.

1.4.1. **Consta em Nota Explicativa no Modelo de Termo de Referência da AGU (pag 4) que os pressupostos para Regime de Execução são:**

**Regime de Execução: Deve-se observar que o regime de execução por preço unitário destina-se aos serviços que devam ser realizados em quantidade e podem ser mensurados por unidades de medida, cujo valor total do contrato é o resultante da multiplicação do preço unitário pela quantidade e tipos de unidades contratadas. Portanto, é especialmente aplicável aos contratos que podem ser divididos em unidades autônomas independentes que compõem o objeto integral pretendido pela Administração [...].**

1.4.2. Assim sendo, o regime de execução da licitação em curso guarda sintonia com o Modelo da AGU pois, **os serviços serão realizados em quantidades (metragens) por cada local/bloco, os quais podem ser mensurados por unidade de medida (m2), cujo valor do contrato (mensal e/ou global) é resultante da multiplicação do preço unitário (valor do m2) vezes a metragem de cada bloco/local por mês.**

1.5. O prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993.

1.6. No modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas - Versão 2 (Anexo 01 - abas 2 e 8), consta a estimativa detalhada da quantidade de m2 Por Campus/Local/Bloco. Resumidamente, a estimativa diária é de 304.154,78 m2 (trezentos e quatro mil, cento e cinquenta e quatro metros quadrados e setenta e oito centímetros), e mensalmente é de 8.631.774,83 m2 (oito milhões, seiscentos e trinta e um mil, setecentos e setenta e quatro metros quadrados e oitenta e três centímetros) (aba Demanda - linha 45 - colunas E e N) e, de acordo com a demanda projetada e a estimativa de produtividade por m2, o valor mensal estimado é de R\$ 674.918,31 (seiscentos e setenta e quatro mil, novecentos e dezoito reais e um centavo), e o valor global estimado é de R\$ 8.099.019,76 (oito milhões, noventa e nove mil, dezenove reais e setenta e seis centavos).

1.7. O quantitativo de m2 poderá sofrer alterações no transcurso da contratação em decorrência de criação/ativação de novas áreas, desativação de áreas (exemplo: extinção de contratos de imóveis alugados) e eventuais ajustes/alterações decorrentes de metragem incorreta de algum bloco/local (se houver). Eventuais ajustes de metragem, que não implicarem em alteração de valor global, poderão ser implementados via Apostilamento.

1.8. Os serviços de limpeza e conservação, discriminados na Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 01, aba 9), deverão ocorrer de maneira harmônica, integrada e complementar entre si, de tal forma que o preço por m<sup>2</sup> mediante demanda contemple, a tempo e a hora, a execução de todos os serviços previstos nos 14 (quatorze) módulos de serviço de limpeza, mediante emprego de Plano Operacional e uso de Solução Tecnológica via web e aplicativo mobile.

1.9. Os pagamentos devidos à Contratada dependerão dos quantitativos de serviços efetivamente prestados decorrentes das ordens de serviços emitidas mensalmente.

1.10. No valor do m<sup>2</sup> por demanda devem estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas de execução do objeto, incluindo tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, veículos (com todos as despesas acessórias), transporte de funcionários (dentro e entre os Campi e Unidades Isoladas), transporte de resíduos líquidos e sólidos (lixo), seguro garantia, custos com Solução Tecnológica via web e aplicativo mobile e quaisquer outras despesas necessárias ao cumprimento integral do objeto.

## 2. JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Justificativa e Objetivo da Contratação encontram-se pormenorizados em tópico específico do ETP (Estudos Técnicos Preliminares), apêndice deste Termo de Referência (Anexo 02 - itens 3, 12 e 13).

2.2. Ademais, a prestação dos serviços de limpeza e conservação faz parte das atividades terceirizáveis previstas no art. 32 e no Anexo VI da IN nº 05/2017, na Lei 9.632 de 07/05/98, no Decreto 9.507 de 21/09/18 e na Portaria 443 de 27/12/2018, sendo permitida a contratação de empresa que desempenhe atividades materiais acessórias, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem área de competência legal do órgão licitante, e atualmente é executado pelos contratos terceirizados abaixo:

Nº	CONTRATADA	CIDADE	PROCESSO	VIGÊNCIA ATÉ	TIPO DE LIMPEZA
004/17	Servicorp	Ituiutaba	23117.007836/2016-07	01/02/23	Interna/Externa
036/17	RCA	Patos de Minas	23117.004154/2017-15	27/01/23	Interna/Externa
045/17	Arqgraph	Uberlândia	23117.001964/2018-09	18/01/23	Externa
047/17	Selecta	Monte Carmelo	23117.006292/2018-10	05/02/23	Interna/Externa

2.3. A respeito da divisão da licitação em lotes (art. 8º, caput, do decreto nº 7.892/13), do parcelamento (Divisão em Grupos e Itens conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666/93, concomitantemente com Súmula 247 do TCU, Acórdão/TCU 1214/2013-Plenário, IN SEGES/MP n. 05/2017 art. 24, § 1º, VIII e Anexo III, item 3.8) e do agrupamento de itens c/c adjudicação por preço global de grupo de itens em licitações pelo Sistema de Registro de Preços, levando-se em conta o conjunto e as características do tipo de prestação de serviços de limpeza, a presente licitação será por MENOR PREÇO GLOBAL devido justificativas abaixo (já citadas no ETP - Anexo 02 - item 10):

2.3.1. a regra a ser observada pela Administração nas licitações é a do parcelamento do objeto, conforme disposto no § 1º do art. 23 da Lei nº 8.666, de 1993, mas é imprescindível que a divisão do objeto seja técnica e economicamente viável e não represente perda de economia de escala (Súmula 247 do TCU);

2.3.2. por se tratar de contratação que envolve relevante mobilização de recursos humanos e equipamentos, tornar-se-ia desinteressante a participação por grande parcela das empresas atuantes no ramo caso fosse definido, por exemplo, que cada Campi corresponderia a 1 (um) item distinto a ser licitado. Tal cenário representaria a possibilidade de que alguns itens resultassem desertos ou fracassados na fase de seleção, por serem menos atrativos, o que levaria a resolução parcial da necessidade, e representaria importante prejuízo e ineficiência no presente procedimento licitatório;

2.3.3. nos locais em que são alocados menor quantitativo de funcionários, como normalmente ocorre nos Campi avançados, a divisão do objeto da contratação resulta em expressivo aumento do custo por posto. Ademais, em um contrato de prestação de serviços, existem outros fatores que oneram os custos, como a exigência de indicação de preposto e/ou a presença de escritório na cidade de execução dos serviços;

2.3.4. a necessidade de instalação de escritório em cada cidade (são 04 localidades distintas: Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e Uberlândia), conjuntamente com a alocação de funcionários para exercer as atribuições de prepostos, pode resultar em custos com quatro escritórios e quatro prepostos. O fato dos custos serem divididos por uma menor quantidade de m2 contribui para o aumento do custo indireto e a diminuição da margem de ganhos das licitantes, o que por vezes reduz a atratividade da licitação, podendo gerar licitações “desertas” ou ainda má prestação de serviços devido condições pouco vantajosas para as licitantes vencedoras. Assim, não há economia de escala em custos administrativos elevados;

2.3.5. mesmo com a presença de rol satisfatório de licitantes nos pregões e com a decorrente adjudicação dos itens licitados, vários dos problemas relacionados à divisão do objeto revelam-se apenas no decorrer do contrato, de forma que a maior adesão de proponentes no pregão não pode ser considerada como fator único e primordial para justificar o sucesso de uma contratação. Em um processo licitatório não há garantias de que os itens serão adjudicados para empresas distintas, tampouco que uma única empresa ganhará todos os itens. Então, dadas as características inerentes ao presente projeto de contratação e ao histórico de contratos executados na Universidade, a equipe de elaboração optou por atribuir maior relevância aos fatores que são mais factíveis e controláveis, objetivando assim contingenciar possíveis entraves à prestação dos serviços de limpeza e conservação;

2.3.6. é fato que as licitantes são livres para escolherem os seus fornecedores de insumos (materiais e equipamentos), para conduzirem seus custos indiretos e para fazerem a gestão de seus funcionários. Com a divisão em itens (podendo chegar a quatro contratos, um por cada Campi), haveria a possibilidade de várias situações distintas de condução de contratos, gerando uma série de inconvenientes à Administração, pois resultaria na necessidade de verificar diferentes formas de condução contratual, cada um com sua especificidade, tornando a fiscalização e apuração de resultados mais lenta e morosa;

2.3.7. outro ponto importante reside no fato de que não é economicamente viável dividir os serviços de limpeza, pois haveria perda de escala e produtividade tanto por conta da aquisição de insumos (produtos e equipamentos) adquiridos em menor escala pelas várias empresas que seriam Contratadas, como também pelo quantitativo da força de trabalho a ser empregado na prestação dos serviços (várias Contratadas, logo, quantitativo maior de equipes de execução), resultando em um conjunto de Contratos mais oneroso para a Contratante;

2.3.8. as características de execução, a complexidade e os diferentes níveis dos serviços de limpeza a serem executados (interna, externa, esquadrias e fachadas), exigem da Contratada planejamento integrado na condução diária, semanal, quinzenal, mensal, bimestral e anual de execução dos serviços de acordo com a força de trabalho a ser utilizada. Há complexidade no planejamento de execução por uma única empresa prestadora, por várias então o processo estaria fadado a não ocorrer dentro dos critérios de competitividade, qualidade e produtividade exigidos, pois, bastaria uma única prestadora não executar a parte que lhe é devida que haveria um efeito cascata prejudicando a execução por parte das outras Contratadas. Logo, a divisão não geraria competitividade, qualidade e produtividade, ao contrário, criaria condições de conflito e de inexecução dos serviços entre as Contratadas, o que seria prejudicial para a Contratante;

2.3.9. ademais, também não é tecnicamente viável dividir os serviços de limpeza, pois a execução é integrada. A Contratada, ao executar os serviços por m<sup>2</sup> em um mesmo ambiente/local, com uma mesma equipe, executa os serviços de limpeza interna e externa (limpeza de piso interno e externo, mobiliário e esquadrias (áreas internas e externas), quer sejam salubres ou insalubres) ao mesmo tempo, de forma integrada e complementar. Caso existissem várias Contratadas em um mesmo ambiente, uma ficaria dependente da outra, havendo perda de produtividade na execução dos serviços pois a execução por parte de uma Contratada poderia atrapalhar e/ou inviabilizar a execução dos serviços por parte de outra Contratada;

2.3.10. ainda haveria perda de escala na execução dos serviços de limpeza, pois, enquanto uma empresa destinaria uma equipe com xis funcionários para se executar os serviços de maneira integrada e produtiva, várias Contratadas disponibilizariam uma quantidade muito maior de funcionários. Com perda de escala, haveria também queda na produtividade, o que tornaria as várias contratações mais onerosas para a Contratante;

2.3.11. assim, a unificação do objeto proporcionará a integração de rotinas administrativas e de fiscalização, tornando mais fácil a gestão do contrato. Assim, a adjudicação de toda a metragem informada, em todos os Campi da UFU (em 04 localidades distintas: Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e Uberlândia), por uma única Contratada, tem o potencial de proporcionar uma melhor adequação aos padrões impostos pela Administração, especialmente pela maior facilidade de comunicação entre os Campi, aumentando também o dinamismo dos serviços, com maior eficácia e menor tempo de resposta;

2.3.12. outro critério de unificação do objeto é que a prestação dos serviços de limpeza conservação estará vinculado ao uso de solução tecnológica embarcada, através de Solução Tecnológica via web e aplicativo mobile de terceiro para a qual a CONTRATADA tenha licença de uso. Existindo multiplicidade de contratadas, com diversos modos de operação dos serviços por diferentes soluções tecnológicas das empresas contratadas, haveria aumento da complexidade do acompanhamento, análise e aprendizagem, exigindo disponibilidade de equipes de fiscalização em maior dimensão que a existente, para a realização dessas atividades, situação que poderia dificultar ou inviabilizar o uso da Solução Tecnológica. Assim sendo, torna-se imperioso que, por questão de padronização, a Solução Tecnológica seja a mesma, logo, torna-se necessário também que haja a unificação do objeto em um único item;

2.3.13. neste sentido, o entendimento é que a unificação dos itens em um só objeto tende a facilitar os serviços relacionados à gestão e fiscalização. Destacando-se, inclusive, que a otimização das atividades fiscalizatórias não decorre somente da diminuição do número de contratos por setor, mas principalmente, da padronização de instrumentos e ferramentas de medição, avaliação e gestão contratual. A adoção de padrão único de execução dos trabalhos, de forma a seguir uma orientação preconizada Divisão de Conservação e Limpeza (DICEL) da UFU, é de suma importância para a o correto atendimento das mais diversas demandas que permeiam a atual contratação;

2.3.14. adicionalmente, reforçamos ainda que a possível divisão do objeto por campus requer o acompanhamento de servidores aptos a desempenhar as funções inerentes a uma contratação de serviço contínuos com dedicação exclusiva de mão de obra, a saber: Gestor, Fiscal Administrativo, Fiscal Técnico e os seus respectivos substitutos. Porém, há alguns campi que contam com quadro de pessoal bastante reduzido, ainda mais quando se analisa apenas os funcionários lotados na Prefeitura Universitária. Considerando-se o disposto no inciso I, do art. 3º, da (e alterações) e no art. 23, §1º, da Lei n.º 8.666/93, levando-se em conta a natureza similar do cargos (basicamente servidores de limpeza e chefias) nos quatro Campi (Ituiutaba, Monte Carmelo, Patos de Minas e Uberlândia), com o objetivo de obter economia de escala, a qual é proporcionada pela compra em conjunto de grandes lotes de insumos, além de questões de compatibilidade de necessidades técnicas de insumos (materiais e equipamentos), serviços e gestão de funcionários, e com a finalidade de viabilizar um melhor gerenciamento dos serviços prestados, mediante uso de solução tecnológica via web e aplicativo mobile, buscando evitar o desperdício de recursos e minimizar os riscos de eventuais prejuízos à Administração e/ou de comprometimento da qualidade desses serviços, a presente licitação de prestação de serviços de limpeza e conservação será por m<sup>2</sup> sendo utilizado como critério de julgamento o menor preço global e o regime de execução da contratação será o de empreitada por preço unitário (m<sup>2</sup>) mediante demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, sendo adotada a modalidade de pregão na forma eletrônica para seleção de fornecedor;

2.3.15. Pelo exposto, reitera-se o posicionamento de não viabilidade de parcelamento dessa contratação, pois o parcelamento não permite ganho de escala e torna mais oneroso para a CONTRATANTE a contratação de várias empresas para se executar serviços de limpeza, os quais possuem natureza de execução integrada.

2.4. Justificativas de alteração de texto do modelo de Termo de Referência (TR) da Advocacia Geral da União (AGU):

2.4.1. no primeiro bloco da primeira página do modelo de Termo de Referência da AGU, consta que o mesmo “...Serve de supedâneo [suporte, base] para a Administração elaborar seu próprio Termo de Referência...”, e que a Administração “...não deve prender-se textualmente ao conteúdo apresentado neste documento”, devendo utilizá-lo no que couber, “...de acordo com as peculiaridades do objeto da licitação e critérios de oportunidade e conveniência.”

2.4.2. no segundo bloco da primeira página do modelo de Termo de Referência da AGU, consta que o ETP é anexo do Termo de Referência: “...os documentos que compõem a fase de Planejamento da Contratação serão parte integrante do processo administrativo da licitação, além de os Estudos Técnicos Preliminares serem, especificamente, anexos do Termo de Referência...”;

2.4.3. e consta também no modelo de Termo de Referência da AGU que o conteúdo do ETP pode ser modificado e/ou atualizado no Termo de Referência:

*Cláusula 2 JUSTIFICATIVA E OBJETIVO DA CONTRATAÇÃO (TR da AGU):*

*Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da justificativa em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima.*

*Cláusula 3 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO (TR da AGU):*

*Nota Explicativa: Caso haja a necessidade de modificação da descrição em relação à originalmente feita nos estudos técnicos preliminares, recomenda-se ajustar a redação acima. Registre-se que o objeto deve ser descrito de forma detalhada, com todas as especificações necessárias e suficientes para garantir a qualidade da contratação, cuidando-se para que não sejam admitidas, previstas ou incluídas condições que comprometam, restrinjam ou frustrem o caráter competitivo da licitação ou, ainda, impertinentes ou irrelevantes para o específico objeto do contrato. Deve-se levar em consideração as normas técnicas eventualmente existentes, elaboradas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas – ABNT, quanto a requisitos mínimos de qualidade, utilidade, resistência e segurança, nos termos da Lei n° 4.150, de 1962.*

*Cláusula 5 REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (TR da AGU):*

*Nota Explicativa 1: A IN 05/2017 –MP/SEGES, determina em seu artigo 30, IV, que o Termo de Referência contenha os requisitos da contratação, sendo que seu anexo V, disposição 2.4., “a”, determina que tal dado seja transcrito dos Estudos Preliminares, podendo ser atualizado em decorrência do amadurecimento da descrição.*

2.4.4. sendo assim, a justificativa para as mudanças de texto (inclusão, exclusão e alteração de cláusulas, no todo ou em parte, válidas para todo o TR), realizadas no modelo de Termo de Referência da AGU (registradas no Ofício 116 (Anexo 04), em cumprimento ao § 1º do Art 29 da IN 05/2017, é que as mesmas são necessárias, úteis e imprescindíveis à melhor adequação de escopo do objeto que se pretende contratar, visam a obtenção de maior eficiência, eficácia, flexibilidade e economicidade, e estão de acordo com os princípios que regulam o funcionamento da Administração Pública, dentre eles: o art. 37, caput, da CF

de 1988 (Legalidade, Impessoalidade, Moralidade, Publicidade e Eficiência) e os elencados no Art. 2º da Lei 9.784/1999 (a Supremacia do Interesse Público, a Finalidade e a Razoabilidade).

2.5. Justificativa para o uso da Conta Vinculada:

2.5.1. embora não exista provisionamento de uso de Conta Vinculada no modelo da AGU ([https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id\\_conteudo/714620](https://www.agu.gov.br/page/content/detail/id_conteudo/714620)) para contratos de prestação de serviços sem dedicação de mão de obra exclusiva, por similaridade utilizaremos no presente processo licitatório a Conta-Depósito Vinculada - Bloqueada para Movimentação, conforme Anexo xxxxxxxxxxxx (IN 05 de maio/2017);

2.5.2. a justificativa que sustenta o custo-benefício de uso da Conta Vinculada é principalmente a mitigação dos efeitos do não cumprimento das obrigações trabalhistas da Contratada para com seus funcionários. A lei formal (Art. 71 da Lei 8.666/1993) define de maneira clara e específica que:

*O contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.*

*§ 1º A inadimplência do contratado, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento, nem poderá onerar o objeto do contrato ou restringir a regularização e o uso das obras e edificações, inclusive perante o Registro de Imóveis.*

2.5.3. o Art. 29 da Lei 8.666/1993 define quais documentações devem ser objeto de fiscalização:

*Art. 29. A documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista, conforme o caso, consistirá em:*

*I - prova de inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Geral de Contribuintes (CGC);*

*II - prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;*

*III - prova de regularidade para com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;*

*IV - prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei. (Redação dada pela Lei nº 8.883, de 1994)*

*V - prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão 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. (Incluído pela Lei nº 12.440, de 2011) (Vigência)*

2.5.4. não obstante ao definido em Lei, o princípio da hierarquia das normas capitulou com a edição de Súmulas e Instruções Normativas. Especificamente no caso da fiscalização das obrigações da Contratada, a Súmula 331 do TST (Tribunal Superior do Trabalho) atribuiu à administração a responsabilidade subsidiária dos encargos trabalhistas da Contratada, e a Instrução Normativa 05 de maio/2017 (Anexo VIII-B) ampliou enormemente a quantidade de documentos que devem ser verificados;

2.5.5. de toda sorte, a Administração passou a exigir uma quantidade cada vez maior de documentos da Contratada com a finalidade de se resguardar de possíveis prejuízos com o não pagamento de verbas trabalhistas e/ou de responsabilidade subsidiária por débitos não pagos. E mesmo que a Contratada apresente documentos perfeitamente regulares durante toda a execução, nada impede que a Contratada fique sem honrar os encargos sociais e verbas rescisórias dos empregados no final do contrato, tornando inócuo todo o trabalho de exame documental. Neste espectro de entendimento, a Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (SLTI/MP), atual Ministério da Economia, questionou o TCU (Tribunal de Contas da União), resultando no Acórdão TCU-Plenário nº 1.214/2013. No que tange à fiscalização documental, os argumentos iniciais relatam que:

*19. Sem exceção, as providências adotadas têm sido sempre no sentido de intensificar o controle exercido sobre as contratadas [grifo nosso], o que necessariamente aumenta o número de empregados e encargos na fiscalização desses contratos.*

*20. Dentre essas soluções, destaca-se a exigência de inúmeros documentos com a finalidade de verificar detalhadamente o cumprimento pelas empresas contratadas de suas obrigações trabalhistas e previdenciárias. Para viabilizar a adoção desse procedimento, foram criadas unidades específicas, com custos excessivamente elevados, para conferência dessa documentação. A fiscalização, ao invés de se preocupar com o cumprimento do objeto do contrato, passou a utilizar seu tempo para examinar documentos [grifo nosso]. Além disso, os servidores destacados para o exercício dessa função precisam de treinamento específico, já que não detêm a qualificação necessária.*

*21. A documentação atualmente exigida supera, em muito, a orientação constante na Lei de Licitações [grifo nosso]. O art. 29, incisos III e IV, da Lei nº 8.666/93, fixa orientação no sentido de que os contratados comprovem a regularidade para com as fazendas federal, estadual e municipal e para com a Seguridade Social e o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, comumente demonstrada mediante a apresentação de certidões negativas emitidas pelos órgãos fiscalizadores.*

*[...]*

*27. Nota-se que está ocorrendo uma transferência de responsabilidade pelas atividades de fiscalização. As que deveriam ser exercidas por órgãos específicos, tais como Receita Federal do Brasil, INSS, etc., estão ficando a cargo do fiscalizador de contratos [grifo nosso] (realizadas por servidores de forma específica em cada contrato). Tal procedimento não parece adequado, pois tende a sobrecarregar o fiscal com diversas análises complexas sem, entretanto, gerar maiores garantias aos trabalhadores terceirizados [grifo nosso].*

2.5.6. Como resultado, dentre as várias questões citadas no Acórdão TCU-Plenário nº 1.214/2013, em resposta à Secretaria de Logística e Tecnologia da Informação do Ministério do Planejamento (SLTI/MP), atual Ministério da Economia, ficou definido no Acórdão:

*9.1.1 que os pagamentos às contratadas sejam condicionados, exclusivamente, à apresentação da documentação prevista na Lei 8.666/93 [grifo nosso];*

2.5.7. compete à equipe de fiscalização, portanto, salvo melhor juízo, se ater pura e tão somente à fiscalização da documentação prevista no Art 29 da Lei 8.666/1993, entendimento respaldado pelo Acórdão do Tribunal de Contas da União (TCU-Plenário nº 1.214/2013);

2.5.8. sendo assim, como justificativa do custo-benefício de implantação da Conta Vinculada, o argumento é simples: é muito melhor reter mensalmente os valores de provisionamento referente obrigações trabalhistas do que correr o risco de pagar integralmente a Contratada e no momento da quitação de suas obrigações para as quais esses valores se destinavam, a Contratada comunicar que não tem recursos para tanto, o que poderia gerar um pagamento em dobro por parte da Contratante;

2.5.9. outro argumento a respeito do uso da Conta Vinculada é que a Contratada por ser completa e totalmente responsável pela definição da forma de contratação de seus funcionários, a mesma terá à disposição várias formas de vínculos contratuais, de tal forma que, independente do vínculo dos funcionários para com a Contratada (contrato por tempo indeterminado, Contrato por tempo determinado, trabalho temporário, trabalho intermitente, trabalho eventual, e outros), competirá à Contratada informar mensalmente os custos que teve para que seja feito o provisionamento de recursos a serem destinados à Conta Vinculada, no que couber;

2.5.10. as regras de utilização da Conta Vinculada, a serem cumpridas pela Contratada e Contratante, são as previstas no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017. Com efeito, a fiscalização da documentação e das obrigações trabalhistas da Contratada será feita, no que couber, conforme Anexo VIII-B da IN 05 de

maio/2017, mediante Solução Tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web.

#### 2.6. Objetivos:

- 2.6.1. o objetivo principal da licitação em curso é o aperfeiçoamento do sistema tradicional de contratação dos serviços de limpeza, mediante introdução dos seguintes parâmetros de melhoria de gestão, qualidade e produtividade:
  - 2.6.1.1. contratação por m2 mediante demanda;
  - 2.6.1.2. contratação de mão de obra sem dedicação exclusiva;
  - 2.6.1.3. acionamento das atividades de limpeza via ordens de serviço mensais;
  - 2.6.1.4. implantação de Solução Tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, obtendo com isso, simplificação e otimização de processos na gestão de procedimentos operacionais do contrato;
  - 2.6.1.5. adoção de plano operacional focado exclusivamente na prestação dos serviços de limpeza, tendo como foco principal a qualidade, o desempenho e a produtividade;
  - 2.6.1.6. adoção de 14 módulos de serviços, os quais deverão estar intimamente interligados com o plano operacional e com a Solução Tecnológica de gestão do serviços de limpeza;
  - 2.6.1.7. reajuste anual pelo IPCA/IBGE, simplificando a execução de procedimentos operacionais na renovação de vigência (tornando desnecessária a necessidade de exaustivas análises de diversas planilhas de custo);
  - 2.6.1.8. flexibilidade de execução de até 25% (vinte e cinco por cento) a mais (no caso de execução de serviços excepcionais, imprescindíveis e imprevisíveis decorrentes de retrabalho posterior à execução planejada para a mesma área/local) ou até 25% a menos (para compensar serviços executados a mais do que o total mensal previsto para um determinado mês), afim de manter as despesas dentro da meta de execução anual do valor global;
  - 2.6.1.9. definição de execução mínima de 50% (cinquenta por cento) do total mensal previsto em m2, mediante emissão de Ordens de Serviço (exceto nos casos previstos no Art. 65, inc. II, "d" da Lei de Licitações - Lei 8666/93);
  - 2.6.1.10. estabelecimento de regras claras e precisas via IMRs (Instrumentos de Medição de Resultado) sobre execução por qualidade, desempenho e produtividade;
  - 2.6.1.11. redução dos custos de contratação do serviço;
  - 2.6.1.12. Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas simplificada e lucro desvinculado do custo da mão de obra;
  - 2.6.1.13. promoção de adoção de tecnologias, metodologias e insumos por parte da Contratada que maximizem os níveis de produtividade;
  - 2.6.1.14. liberdade para a Contratada propor e desempenhar níveis de produtividade, práticas de gestão e aplicação de insumos mais modernas;
  - 2.6.1.15. definição de que adequações técnicas da metodologia empregada não implicarão em glosa e/ou alteração contratual.
- 2.6.2. sendo assim, parafraseando a Nota Técnica 333/2020 (Anexo 05), em decorrência do cenário acima apresentado, a ambição do presente processo licitatório é suprir a necessidade de contratação inovadora de serviços de limpeza e conservação para atender os Campi de Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG, Patos de Minas-MG e Uberlândia-MG da Contratante, visando:
  - 2.6.2.1. elevar os níveis de desempenho e qualidade dos serviços;
  - 2.6.2.2. reduzir os custos da contratação dos serviços;
  - 2.6.2.3. otimizar e simplificar os processos de gestão, controle e fiscalização contratual;
  - 2.6.2.4. promover a adoção de tecnologias, metodologias e insumos que maximizem os níveis de produtividade.
- 2.6.3. além disso, a contratação dos serviços de limpeza, que será por m<sup>2</sup> mediante demanda e sem dedicação de mão de obra exclusiva, proporcionará à Contratante obter maior eficiência, eficácia, flexibilidade e economicidade, principalmente em face ao cenário controverso de terceirização ampla e irrestrita (em que até a atividade fim pode ser terceirizada, conforme Decreto nº 9.507/2018) concomitantemente à redução drástica de aportes financeiros para honrar os compromissos assumidos junto às empresas terceirizadas.

### 3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO:

- 3.1. A Descrição da Solução como um todo encontra-se pormenorizada em tópico específico do ETP (Estudos Técnicos Preliminares), apêndice deste Termo de Referência (Anexo 02, item 7).

### 4. DA CLASSIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS E FORMA DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 4.1. Trata-se de serviço comum, de caráter continuado e sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica, inclusa a disponibilização de Solução Tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, visto que os seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado, conforme definido na Lei nº 10.520/2002.
- 4.2. Os serviços a serem contratados enquadram-se nos pressupostos do Decreto nº 9.507, de 21 de setembro de 2018, não se constituindo em quaisquer das atividades, previstas no art. 3º do aludido decreto, cuja execução indireta é vedada.
- 4.3. A prestação dos serviços não gera vínculo empregatício entre os empregados da Contratada e a Administração Contratante, vedando-se qualquer relação entre estes que caracterize pessoalidade e subordinação direta

### 5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 5.1. Conforme Estudos Preliminares, os Requisitos da Contratação abrangem o seguinte:
  - 5.1.1. prestação de serviço continuado, sem fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva;
  - 5.1.2. apresentar atestado/s de capacidade técnica (conforme Anexo 14) fornecido/s por pessoa/s jurídica/s de direito público ou privado, afim de comprovar que já tenha prestado ou esteja prestando, a contento, serviços de natureza semelhante à do objeto ora licitado, acompanhado/s do/s contrato/s que dará/ão suporte ao/s referido/s atestado/s. O/s atestado/s deverá/ão comprovar que a Licitante executou, ou executa, serviços de terceirização compatíveis em quantidade com o objeto licitado, com no mínimo 50% da metragem mensal, por período não inferior a 01 (UM) ano (conforme Acórdãos Plenário TCU (2.870/2018 e 2.785/2019) lastreados no item 10.6, letra b Anexo VII-B da IN 05/2017), sendo aceito o somatório de atestados. Somente será/ão aceito/s atestado/s expedido/s após a conclusão do/s contrato/s ou se decorrido, pelo menos, 01 (um) ano do início de sua execução, exceto se firmado/s para ser/em executado/s em prazo inferior;
  - 5.1.3. disponibilizar, para a execução dos serviços, profissionais com formação, habilidades e conhecimentos mínimos previstos na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO e Convenções Coletivas de Trabalho respectivas;

5.1.4. apresentar comprovante de que a Licitante cumpre e segue as normas de segurança e medicina do trabalho através de registro do SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e Medicina do Trabalho) na DRT do Ministério do Trabalho, se for o caso, ou Declaração de isenção do comprovante amparado pela legislação;

5.1.5. os requisitos referentes Critérios de Sustentabilidade constam no Anexo 06;

5.1.6. a Contratada deverá disponibilizar Solução Tecnológica para racionalizar e dar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pela Contratante, acessada por meio de aplicação web e aplicativo mobile. Os requisitos referentes Solução Tecnológica e aplicativo mobile constam no Anexo 10;

5.1.7. não haverá a exigência de que os empregados da Contratada, alocados na execução dos serviços de limpeza, fiquem à disposição em tempo integral nas edificações da Contratante;

5.1.8. os produtos de higiene pessoal e saneantes domissanitários deverão estar devidamente regulares em relação às normas de vigilância sanitária;

5.1.9. é obrigatório o uso de EPIs pelos empregados da Contratada alocados para execução de serviços de limpeza quando as atividades a serem desenvolvidas o exigirem;

5.1.10. a Contratada, em comum acordo com a Contratante, poderá estabelecer horários diferenciados para a execução dos serviços de limpeza, de modo a viabilizar o aumento da produtividade dos funcionários da Contratada e o aumento da satisfação dos servidores e usuários da Contratante;

5.1.11. quando da realização de pagamentos à Contratada, os serviços de limpeza executados passarão por três tipos de avaliações, mediante emprego de Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs), os quais versarão sobre Desempenho, Qualidade e Satisfação do Usuário. Consta em Termo de Referência a dinâmica de funcionamento dos IMRs;

5.1.12. as atividades a serem desenvolvidas na execução dos serviços e suas respectivas frequências devem ser definidas em Plano Operacional respeitando as especificações constantes no Estudo Técnico Preliminar e no Termo de Referência, observados os melhores e mais adequados métodos, as técnicas, o uso de insumos (materiais e equipamentos) e as características de cada ambiente, mobiliário e/ou equipamento a ser limpo, e deverá ser construído tendo por base os modelos citados nos Anexos 07 e 08, todas as abas da Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01), principalmente a Aba 09 (14 Módulos) e o módulo Plano Operacional da Solução Tecnológica (Anexo 10), não sendo permitido à Contratada apresentar Plano Operacional que não seja, minimamente, espelho das informações contidas no presente processo licitatório;

5.1.13. na ocorrência de acidentes e/ou de casos fortuitos, a Contratada deverá executar as atividades de limpeza necessárias em qualquer ambiente independentemente da frequência estabelecida no Plano Operacional;

5.1.14. a Equipe de Planejamento da Contratação, afim de proporcionar condições de concorrência igualitária e isonômica, definiu os seguintes parâmetros a serem obedecidos pelas Licitantes na hora de formalizar as propostas de preços:

5.1.14.1. os serviços de limpeza e conservação deverão ser executados com observância das melhores, mais modernas e adequadas metodologias, tecnologias e uso de insumos (produtos e equipamentos), de acordo com parâmetros de produtividade por m<sup>2</sup> mediante demanda por tipo de área/local (limpeza interna, externa, esquadrias e fachadas) e por servente, em jornada de 8 (oito) horas diárias (e fração de 01h/dia), e deverão também contemplar a execução dos procedimentos previstos nos 14 (quatorze) Módulos de Demanda (atividades, periodicidade e frequência) citados na aba 09 do Anexo 01. Os parâmetros não são excludentes uns dos outros, ao contrário, são complementares entre si;

5.1.14.2. a definição da produtividade mínima, já estipulada no Estudo Técnico Preliminar e neste Termo de Referência, encontra amparo na IN nº 05/2017, Letra b, ANEXO VI-B, onde consta que compete à Contratante estabelecer a "...produtividade mínima a ser considerada para cada categoria profissional envolvida, expressa em termos de área física por jornada de trabalho ou relação de serventes por encarregado...". A definição da produtividade mínima também está em consonância com o preconizado pelo Tribunal de Contas da União (TCU) na Súmula 263:

*SÚMULA TCU 263: Para a comprovação da capacidade técnico-operacional das licitantes, e desde que limitada, simultaneamente, às parcelas de maior relevância e valor significativo do objeto a ser contratado, é legal a exigência de comprovação da execução de quantitativos mínimos em obras ou serviços com características semelhantes (grifo nosso), devendo essa exigência guardar proporção com a dimensão e a complexidade do objeto a ser executado.*

5.1.14.3. os preços por m<sup>2</sup> (com correção anual via IPCA de 10,25% aplicada no 01º Termo de Apostilamento ao Contrato 068/20 Arqgraph - doc SEI 3439563 - Processo 23117.068547/2019-19), extraídos de pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal, já apresentam uma visão realista e atual dos custos de contratação de serviços terceirizados de limpeza e conservação sem dedicação de mão de obra exclusiva. Tais preços estão vinculados a determinados parâmetros de produtividade por tipo de área a ser limpa, e serão estes preços e produtividades que servirão de base e referência para as Licitantes formalizarem suas propostas de preços;

5.1.14.4. haverá um inter-relacionamento entre o valor por m<sup>2</sup> e a produtividade de referência (ambos extraídos da pesquisa no Painel de Preços do Governo Federal), e entre o valor global por m<sup>2</sup> e o valor do m<sup>2</sup> por tipo de área a ser limpa ofertado pela Licitante, de tal forma que, quando a Licitante ofertar preço por m<sup>2</sup> diverso do preço de referência, de maneira proporcional e idêntica tanto o preço por m<sup>2</sup> quanto o índice de produtividade sofrerão a mesma alteração (Anexo 01 - aba 13) com cálculos proporcionais (para mais e para menos) para balizamento das Propostas;

5.1.14.5. será permitida variação na proposta de preços por tipo de área a ser limpa (concomitantemente com produtividade), com valores inferiores aos de referência informados, até o limite dos parâmetros de produtividade definidos na Portaria 21.262 de 23/09/2020. Entretanto, cabe salientar, que embora exista a definição da faixa, não existe a exigência de um limite de produtividade máxima, pois o objetivo maior do presente processo licitatório é a aquisição de serviços com a maior produtividade possível. Como exemplo desse argumento, a produtividade informada como referência para a área interna normal já apresenta produtividade superior à informada na Portaria 21.262 de 23/09/2020, a qual foi devidamente validada na licitação de origem da mesma através de comprovação de exequibilidade (Anexo 09). Assim sendo, em caso de propostas com produtividades superiores às citadas na Portaria 21.262 de 23/09/2020 e na Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01), competirá à Licitante apresentar comprovação de exequibilidade (IN 05/2017, Letra d, ANEXO VI-B).

5.1.15. haverá quatro critérios de produtividade, interligados e complementares entre si, os quais as Licitantes deverão se ater na hora de formalizar a Proposta de preços:

5.1.15.1. o primeiro critério de produtividade (por 08 horas/dia) serve de base para evitar preços inexequíveis ou excessivamente valorizados. São estes os limites das faixas referenciais estabelecidos pela Portaria 21.262 de 23/09/2020:

I - áreas internas com produtividade de 800 a 1200 m<sup>2</sup> (oitocentos a mil e duzentos metros quadrados);

II - áreas externas com produtividade de 1800 a 2.700 m<sup>2</sup> (mil e oitocentos a dois mil e setecentos metros quadrados);

III - esquadrias externas com produtividade de 300 a 380 m<sup>2</sup> (trezentos a trezentos e oitenta metros quadrados); e

IV - fachadas envidraçadas com produtividade de 130 a 160 m<sup>2</sup> (cento e trinta a cento e sessenta metros quadrados).

5.1.15.2. o emprego do primeiro critério de produtividade está vinculado aos índices mínimos definidos no segundo critério, decorrentes de contratação similar já testada, validada e em plena atividade (Processo 23117.068547/2019-19);

5.1.15.3. o segundo critério de produtividade apresenta a produtividade de referência que serviu de base para estabelecer o valor mensal/global estimado do presente processo licitatório. Este critério contém a produtividade de 08h/m<sup>2</sup> por servente decorrente da pesquisa de preços no Painel de Preços do Governo Federal (citado no item 9 do Estudo Técnico preliminar (Anexo 02), e que consta no Anexo 01 (aba 08 - linhas 599 a 622);

5.1.15.4. o terceiro critério de produtividade apresenta a distribuição dos índices de produtividade do segundo critério dentro da perspectiva do fracionamento de áreas proposto pelo modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01), principalmente com detalhamento mais específico das áreas internas, externas, esquadrias e fachadas;

5.1.15.5. o quarto critério de produtividade, de acordo com o item 9 (Estimativa do Valor da Contratação) do Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02), determina que os preços a serem ofertados por m<sup>2</sup> deverão estar dentro da flutuação percentual dos itens Mão de Obra, Materiais, Equipamentos, Despesas Indiretas, Lucro e Tributos (Federais, Estaduais e Municipais), conforme Coluna D da planilha abaixo:

Tipo de custos (A)	% Licitação 068/20* (B)	% Relatório de Diagnóstico* (C)	Intervalo de % (D)
Mão de obra	75,41%	65,00%	75,41% a 65,00%
Materiais	07,12%	13,00%	07,12%
Equipamentos	01,77%		01,77%
Despesas Indiretas	02,15%	04,00%	02,15% a 04,00%
Lucro	01,30%	04,00%	01,30% a 04,00%
Tributos Federais, Estaduais e Municipais	12,25%	14,00%	12,25% a 14,00%
TOTAL	100%	100%	100%

5.2. Outros requisitos necessários:

5.2.1. apresentar toda a documentação necessária à comprovação de exigências relativas à fase de habilitação (itens 10 e 11 do anexo VII-A da Instrução Normativa nº 05 de maio/2017);

5.2.2. apresentar Atestado de Vistoria/Visita, emitido e assinado pelo representante da Contratante e pelo representante da Licitante, por ocasião da visita ao local do serviço ou declaração de dispensa de visita e vistoria, conforme modelos que estarão disponibilizados no Termo de Referência. Caso a Licitante resolva não realizar a Vistoria/Visita, não poderá alegar desconhecimento das condições e graus de dificuldades existentes (principalmente os relacionados aos tipos de piso e metragens por cada Bloco/Local/Campi) como justificativa para se eximir das obrigações assumidas em decorrência do procedimento licitatório;

5.2.3. o Atestado de Vistoria poderá ser substituído por Declaração emitida pela Licitante de que conhece as condições e peculiaridades das edificações da Contratante (tipos de piso e metragens por cada bloco/local), tendo informações suficientes para o correto dimensionamento da quantidade de empregados a serem alocados e para a especificação das metodologias, tecnologias e insumos (materiais e equipamentos) necessários para a execução dos serviços nos Campi e unidades isoladas da Contratante em Uberlândia-MG, Patos de Minas, Ituiutaba-MG e Monte Carmelo-MG.

5.2.4. apresentar para habilitação todos os documentos em nome da Licitante, com número do CNPJ e endereço respectivo:

5.2.4.1. se a Licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

5.2.4.2. se a Licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

5.2.5. apresentar cópia da última Convenção Coletiva de Trabalho homologada ou protocolada e em vigência, da categoria do objeto desta licitação e da cidade que estiver o item, em complemento à exigência do Art 9º (item II) do Decreto 9.507 de 21/09/18;

5.2.6. apresentar comprovantes de regularidade fiscal e trabalhista;

5.2.7. apresentar Declaração de que possui ou que instalará escritório na cidade de Uberlândia-MG, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contados a partir do início da vigência do contrato, em cumprimento ao disposto no Anexo VII-B, item 10.6, Letra "a", da IN nº 05/2017. Em cumprimento à determinação do TCU (Acórdão 2274/2020), a prerrogativa exercida pela Contratante de se exigir que a Contratada tenha escritório na cidade de Uberlândia-MG, cidade sede da Contratante, tem por objetivo:

5.2.7.1. garantir que a Contratada realize todos os procedimentos pertinentes à seleção, treinamento, admissão e demissão dos funcionários em espaço adequado, de tal forma que seja possível aos funcionários terem a tranquilidade de saberem qual a localização da empresa em Uberlândia, o que não seria possível se o escritório fosse em outra cidade ou Estado;

5.2.7.2. proporcionar agilidade na capacidade operacional da Contratada para receber e solucionar as demandas da Contratante;

5.2.7.3. armazenar grandes quantidades de insumos, afim de facilitar a logística de distribuição dos mesmos em todos os Campi da Contratante de forma mais eficiente.

5.2.8. o prazo de vigência do contrato é de 12 (meses), podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite de 60 (sessenta) meses, com base no artigo 57, II, da Lei 8.666, de 1993;

5.2.9. é vedada a participação de Cooperativas no presente processo licitatório, em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o MPU (Ministério Público da União) e a União, representada pela Advocacia-Geral da União, em 05/06/2003;

5.2.10. o início da prestação dos serviços de limpeza só terá início após a emissão de Ordem de Início de Atividades, que deverá ser emitido pelo gestor do contrato com antecedência mínima de 05 (cinco) dias úteis do início;

5.2.11. o pagamento mensal por parte da Contratante ocorrerá após a prestação dos serviços de limpeza;

5.2.12. apresentar declaração de responsabilidade exclusiva sobre a quitação dos encargos trabalhistas e sociais decorrentes do contrato;

5.2.13. indicar Preposto/s para representá-la na execução do contrato, durante todo o período de vigência do mesmo, com a atribuição de gerir as demandas relativas aos funcionários da Contratada. O/s profissional/is designado/s como Preposto/s deverá/ão demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar e supervisionar as equipes disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual. A indicação de Preposto/s deverá atender às necessidades de funcionamento de todos os Campi da Contratante, nos três turnos (manhã, tarde e noite), conforme horários estabelecidos no item 8.1.10 e subitens;

5.2.14. concordar com que o pagamento mensal por parte da Contratante ocorrerá após a prestação do serviço e após a comprovação do pagamento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço - FGTS pela Contratada relativas aos empregados que tenham participado da execução dos serviços contratados;

5.2.15. concordar com a possibilidade de rescisão do contrato por ato unilateral e escrito da Contratante e a aplicação das penalidades cabíveis, na hipótese de não pagamento dos salários e das verbas trabalhistas, e pelo não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias e para com o FGTS, conforme previsto no Art 8º, item IV da Lei 9.507/18;

5.2.16. concordar, com vistas à garantia do cumprimento das obrigações trabalhistas que os valores destinados ao pagamento das férias, décimo terceiro salário e verbas rescisórias dos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados serão depositados pela Contratante em Conta Vinculada específica, aberta em nome da Contratada, e com movimentação autorizada pela Contratante;

5.2.17. apresentar Garantia que contemple inclusive o pagamento de obrigações de natureza trabalhista, previdenciária e para com o FGTS, em valor correspondente a cinco por cento do valor do contrato, limitada ao equivalente a dois meses do custo da folha de pagamento dos empregados da Contratada que venham a participar da execução dos serviços contratados, com prazo de validade de até noventa dias, contado da data de encerramento do contrato;

5.2.18. possibilitar a verificação pela Contratante, do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, em relação aos empregados da Contratada que participarem da execução dos serviços contratados, em especial, quanto:

5.2.18.1. ao pagamento de salários, adicionais, horas extras, repouso semanal remunerado e décimo terceiro salário;

- 5.2.18.2. à concessão de férias remuneradas e ao pagamento do respectivo adicional;
- 5.2.18.3. à concessão do auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- 5.2.18.4. aos depósitos do FGTS; e
- 5.2.18.5. ao pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato:
- 5.2.18.5.1. na hipótese de não ser 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 esteja regularizada;
- 5.2.18.5.2. na hipótese de não haver a quitação das obrigações por parte da Contratada, no prazo de até quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços contratados;
- 5.2.18.5.3. o sindicato representante da categoria do trabalhador deve ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das obrigações trabalhistas;
- 5.2.18.5.4. o pagamento das obrigações trabalhistas não configurará vínculo empregatício ou implicará a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a Contratante e os empregados da Contratada.
- 5.2.19. por conta do preenchimento da planilha de Conta Vinculada, a Contratada deverá mensurar o quantitativo de empregados vinculados à execução do objeto do contrato, a lista de identificação destes empregados e respectivos salários;
- 5.2.20. a Contratada deverá, junto a seus funcionários, cumprir as obrigações estabelecidas em acordo, convenção, dissídio coletivo de trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato;
- 5.2.21. a Contratada deverá apresentar a relação de benefícios a serem concedidos a seus empregados, que conterà, no mínimo, o auxílio transporte e o auxílio-alimentação;
- 5.2.22. a administração pública não se vincula às disposições estabelecidas em acordos, dissídios ou convenções coletivas de trabalho que tratem de:
- 5.2.22.1. pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou nos resultados da empresa contratada; e
- 5.2.22.2. matéria não trabalhista, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários.
- 5.2.23. no item 6 (Levantamento de Mercado) do Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) consta análise detalhada sobre soluções de mercado relacionadas a prestação de serviços de limpeza. O objetivo da Administração é a contratação de empresa que atenda a clientes na Faixa A, com foco na Qualidade (Gráfico 3) e na Produtividade (Tabela 1).
- 5.2.24. eventual necessidade de transição gradual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas: o objeto a ser contratado não apresenta grande especialização, de modo que não há necessidade de efetuar transição de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas na execução do serviço. Entretanto, todos os serviços de limpeza e conservação a serem realizados pela Contratada devem ser registrados e fiscalizados pela equipe de Fiscalização da Contratante, mantendo-se o histórico dos serviços executados via utilização de Solução Tecnológica e aplicativo Móvel.
- 5.2.25. além dos pontos acima, a adjudicatária deverá apresentar Declaração de que tem pleno conhecimento das condições necessárias para a prestação do serviço como requisito para celebração do contrato, e que se compromete a prestar os serviços objeto da licitação, conforme condições estabelecidas no Processo Licitatório.

## 6. CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

- 6.1. Os critérios de sustentabilidade são aqueles previstos no Anexo 06.

## 7. VISTORIA PARA A LICITAÇÃO

- 7.1. Para o correto dimensionamento e elaboração de sua proposta, o licitante poderá realizar vistoria nas instalações do local de execução dos serviços, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08h às 12h e das 13h às 17h.
- 7.2. O prazo para vistoria iniciar-se-á no dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, e se estenderá, conforme prazos de esclarecimentos e impugnações definidos no Decreto 10.024/19 (Art. 23 e 24), até o terceiro dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, mediante prévio agendamento de dia e horário junto à DICEL (Divisão de Conservação e Limpeza), pelos telefones 34-3239- 4242, 34-3239-4140 e 3239-4369.
- 7.2.1. Para a vistoria o licitante, ou o seu representante legal, deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 7.3. Por ocasião da vistoria, ao licitante, ou ao seu representante legal, poderá ser entregue CD-ROM, “pen-drive” ou outra forma compatível de reprodução, contendo as informações relativas ao objeto da licitação, para que a empresa tenha condições de bem elaborar sua proposta.
- 7.4. 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 a licitante vencedora assumir os ônus dos serviços decorrentes.
- 7.5. A licitante deverá declarar que tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

## 8. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 8.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
- 8.1.1. a execução do serviço por m<sup>2</sup> mediante demanda sem dedicação de mão de obra exclusiva será realizada pela Contratada adotando os melhores e mais modernos métodos e técnicas para limpeza, higienização e desinfecção de cada tipo de ambiente, alocando os funcionários necessários e com conhecimento para desenvolvimento das atividades, utilizando insumos (materiais e equipamentos) adequados e suficientes, de modo a atingir os resultados com a qualidade e produtividade pretendidas, observando especialmente as disposições neste Termo de Referência, na Solução Tecnológica, no Estudo Técnico Preliminar, no Plano Operacional e na Proposta apresentada pela Licitante à Contratante;
- 8.1.2. no decorrer da execução contratual, será admitida a adequação técnica da metodologia empregada pela Contratada e pela Contratante, conforme experiência e curva de aprendizagem tanto por parte da Contratada quanto por parte da Contratante, desde que respeitada a produtividade mínima, quando for o caso, e que não prejudique os resultados contratados;
- 8.1.3. De maneira integrativa e harmônica, as regras de execução referente serviços de limpeza descritas no Anexo VI da IN 05 de maio/17 (Anexo 3A e B) também fazem parte deste Termo de Referência;
- 8.1.4. atendidos os requisitos de resultados da contratação, a alteração das quantidades estimadas e demais parâmetros relativos aos componentes de custo dos serviços contratados, decorrente de adequação técnica da metodologia empregada, durante a execução contratual, não configura falta ou falha de cumprimento de obrigação contratual e não implicará: revisão dos preços contratados; alteração contratual; e glosa de valores para fins de pagamento;

8.1.5. executar o serviço conforme os parâmetros e as rotinas estabelecidas no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, na Proposta da Contratada e no Plano Operacional (instrumentos de gestão que são interligados e harmônicos entre si), sendo admitida, mediante prévia comunicação e autorização por parte da Contratante, a adequação técnica da metodologia empregada pela Contratada, conforme experiência e curva de aprendizado, desde que respeitada a produtividade mínima, quando for o caso, sem prejuízo dos resultados contratados, e que conste em relatório e/ou ordem de serviço;

8.1.6. Solução Tecnológica:

8.1.6.1. consta no Anexo 8 do Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02) as características da Solução Tecnológica, acessada por meio de aplicação web e aplicativo mobile, que a Contratada deverá prover durante a prestação dos serviços de limpeza e conservação. Além de racionalizar e dar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual pela Contratante, a utilização da Solução Tecnológica servirá também para mitigar processos trabalhistas de responsabilidade subsidiária;

8.1.6.2. os custos com a Solução Tecnológica, acessada por meio de aplicação web e aplicativo mobile, deverão ser registrados na aba 06 (Despesas Indiretas) da Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01).

8.1.7. Plano Operacional:

8.1.7.1. a Licitante deverá apresentar, junto com a Proposta, Plano Operacional para atender a demanda da Contratante contendo a descrição do processo/plano de implantação do serviço, a definição das atividades e a descrição dos procedimentos de execução de cada serviço, conforme estruturação abaixo:

8.1.7.1.1. identificação de edificações/blocos/locais de execução dos serviços de limpeza;

8.1.7.1.2. identificação de pavimentos (se área interna), áreas externas, esquadrias, fachadas envidraçadas, entre outros;

8.1.7.1.3. atividade(s) a ser(em) executada(s), conforme referências estabelecidas neste Termo de Referência e na Proposta apresentada pela Contratante;

8.1.7.1.4. descrição de métodos e técnicas a serem utilizadas em cada atividade;

8.1.7.1.5. quantidade de empregados alocados para execução de cada atividade por m<sup>2</sup>;

8.1.7.1.6. localidade, datas e horários previstos para início e finalização de cada atividade;

8.1.7.1.7. definição das rotinas da execução, frequência e periodicidade dos serviços, quando couber;

8.1.7.1.8. quantidade e tipos de insumos (materiais e equipamentos) a serem utilizados em cada atividade;

8.1.7.1.9. descrição dos resultados a serem atingidos após a execução de cada atividade;

8.1.7.1.10. descrição detalhada dos métodos de trabalho e das etapas a serem executadas;

8.1.7.1.11. o cronograma de realização dos serviços, incluídas todas as tarefas significativas e seus respectivos prazos;

8.1.7.1.12. procedimentos, metodologias e tecnologias a serem empregadas na realização dos serviços, quando for o caso;

8.1.7.1.13. deveres e disciplina exigidos por parte dos funcionários da Contratada;

8.1.7.1.14. outras especificações que se fizerem necessárias para a execução dos serviços.

8.1.7.2. o Plano Operacional deverá ser construído tendo por base as informações contidas neste Termo de Referência; no ETP (Anexo 02); no Modelo de Plano Operacional (Anexos 07 e 08); em todas as abas da Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01); no Módulo Plano Operacional da Solução Tecnológica (Anexo 10), não sendo permitido à Contratada apresentar Plano Operacional que não seja, minimamente, espelho das informações contidas nos documentos supracitados;

8.1.7.3. Assim que a Contratada for homologada, o Plano Operacional será imediatamente avaliado pela Contratante, afim de ser aprovado/validado ou não. A Contratante determinará, os ajustes que julgar necessários para a perfeita execução dos serviços, observadas as disposições contidas neste Termo de Referência concomitantemente com o modelo de Plano Operacional (Anexos 07 e 08) e a Proposta apresentada no processo licitatório;

8.1.7.4. no transcurso de execução do contrato, o Plano Operacional passará por adequações/ajustes. Devido aos serviços serem prestados por m<sup>2</sup> mediante demanda, acionados por ordens de serviço emitidas pela Contratante, em decorrência da frequência, da periodicidade e das dimensões das áreas a serem limpas (internas, externas, esquadrias e fachadas envidraçadas), os locais (Campi/blocos) e as atividades necessitarão de modificações/adaptações, afim de possibilitar melhor prestação dos serviços e melhor eficiência e eficácia na execução das tarefas/atividades.

8.1.8. Módulos de Serviços:

8.1.8.1. as atividades de limpeza e conservação foram integralizadas em 14 (quatorze) módulos de serviço (Anexo 01 - aba 09), os quais são harmônicos, integrados e complementares entre si, e ao mesmo tempo, apresentam um panorama individual das atividades a serem realizadas por nichos de serviço. A formatação em módulos está interligada com as Ordens de Serviços, afim de tornar mais produtiva e ágil a autorização para execução das atividades de limpeza e conservação nos Campi da Contratante e nas Unidades Isoladas.

8.1.9. Atividades e Frequências:

8.1.9.1. as atividades a serem desenvolvidas na execução dos serviços e suas respectivas frequências devem ser definidas no Plano Operacional, conforme estrutura projetada na Solução Tecnológica (Anexo 10), respeitando minimamente as especificações constantes neste Termo de Referência, observados os melhores e mais adequados métodos, técnicas, insumos, equipamentos e as características de cada ambiente, mobiliário e/ou equipamento a ser limpo;

8.1.9.2. na ocorrência de acidentes e/ou de casos fortuitos com funcionários/as da Contratada, a mesma deverá providenciar a execução das atividades de limpeza necessárias para manter os ambientes limpos de acordo com a programação estabelecida no Plano Operacional e nas Ordens de Serviço;

8.1.9.3. fazer cronograma de remoção da sujeira dos pisos com produtos de boa qualidade (e após a remoção, realizar o enceramento), com 60 (sessenta) dias de antecedência do início das férias, entregar para a fiscalização, que acionará a Prefeitura Universitária para comunicar às unidades ocupantes dos referidos espaços físicos.

8.1.10. Horários:

8.1.10.1. os serviços de limpeza e conservação por m<sup>2</sup> nas áreas internas, externas, esquadrias (face interna e externa, inclusos brises e vidraçarias) e fachadas (face interna e externa, inclusos brises e vidraçarias), com e sem insalubridade em todas as áreas, nos Campi e unidades isoladas da Universidade Federal de Uberlândia (UFU) em Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG, Patos de Minas-MG e Uberlândia-MG deverão ser realizados pela Contratada de 02<sup>a</sup> à 06<sup>a</sup> feira (das 06h às 22h) e aos Sábados (das 07h às 12h) de acordo com:

8.1.10.1.1. a demanda por m<sup>2</sup> informada nas Ordens de Serviço;

8.1.10.1.2. as necessidades e especificidades de cada bloco/local;

8.1.10.1.3. a produtividade de 08h/dia citada na Proposta de Preços;

8.1.10.1.4. a distribuição por parte da Contratada das 08 horas por servente de limpeza nos turnos da manhã, tarde e noite, e aos sábados;

8.1.10.1.5. a programação de execução das atividades de limpeza e conservação definidas no Plano Operacional e nos 14 módulos de serviços.

8.1.10.2. nas áreas internas das edificações com atividades administrativas:

- 8.1.10.2.1. o horário será restrito aos períodos de 6h às 8h, 11h30min às 13h30min e de 18h às 22h, exceto se houver manifestação contrária por escrito de determinado local/bloco;
- 8.1.10.2.2. os serviços serão executados de acordo as necessidades e especificidades de cada bloco/local;
- 8.1.10.2.3. a limitação de horário nas áreas internas das edificações não abrange as atividades que necessitem ser executadas mais de 1 (uma) vez por dia;
- 8.1.10.2.4. as mesmas características de horários descritas no item 8.1.10.1 e subitens também valem para as áreas internas com atividades administrativas.
- 8.1.10.3. os horários de execução das atividades de limpeza devem ter paridade com a estrutura projetada no Módulo Demanda da Solução Tecnológica (Anexo 10);
- 8.1.10.4. a execução de serviços de limpeza nos feriados, finais de semana (sábado e domingo) e em horários não compreendidos entre 6h e 22h deverão ser previamente autorizados pela Contratante mediante emissão de Ordens de Serviços, com antecedência mínima de 72h, e não serão objeto de alteração do preço por m2 pactuado, de tal forma que os custos adicionais de horas extras, adicional noturno e acréscimo por trabalho em fins de semana ou feriado serão de inteira responsabilidade da Contratada;
- 8.1.10.5. os horários de execução dos serviços de limpeza poderão ser alterados de acordo com a necessidade da Contratante, desde que comunicado à Contratada previamente.
- 8.1.11. Insalubridade:
- 8.1.11.1. em 21 de maio de 2014 o TST editou a Resolução 194/2014, a qual deu nova redação ao item II da Súmula n. 448, que passou a ter os seguintes termos: "II – A higienização de instalações sanitárias de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78;
- 8.1.11.2. de acordo as informações abaixo, a quantidade de pessoas e de banheiros/lavatórios dos Campi da Contratante e bastante expressiva:

ITEM	Quantidades aproximadas de	Ituiutaba	Monte Carmelo	Patos de Minas	Uberlândia	TOTAL
1	Alunos/as matriculados/as	2.200	1.200	395	23.248	27.043
2	Docentes	160	110	52	1.798	2.120
3	Técnicos Administrativos	60	80	41	2.784	2.965
4	Terceirizados	59	65	32	668	822
5	Salas de Aula	38	31	29	377	475
6	Auditórios	4	-	2	44	50
7	Laboratórios	42	48	32	511	633
8	Usuários do Restaurante Universitário	2.200	não tem	não tem	73.804	75.804
9	Blocos	16	5	3	140	164
10	Banheiros	50	37	43	611	741
11	Vasos Sanitários	235	112	56	1.168	1.569
12	Lavatórios	179	107	54	1.063	1.403
13	Aparelhos de Ar Condicionado	231	154	36	1.729	2.150
14	Estantes/Prateleiras na biblioteca	80	59	31	2.349	2.519

Fonte: Aba 10 da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 01)

- 8.1.11.3. criar processos complexos de acompanhamento da execução dos serviços em blocos/locais da Contratante, com a separação de banheiros com 20% e 40% de grau de insalubridade, levando-se em conta o expressivo contingente de pessoas e banheiros, não teria garantia plena de que funcionários da Contratada ficariam sem acionar judicialmente a Contratante devido entendimento errôneo de que a porcentagem de insalubridade está incorreta, ou que a própria Contratante esteja ela mesma com definição incorreta de percentual de insalubridade para determinado local.
- 8.1.11.4. assim sendo, a definição de insalubridade em 40% tem o condão de mitigar eventuais processos judiciais por descumprimento de pagamentos indevidos de índices de insalubridade, e ao mesmo tempo, evita a distinção de duas classes de funcionários da Contratada e se ajusta de forma mais adequada à rotatividade dos funcionários da Contratada e ao uso de EPIS.
- 8.1.12. Ordens de Serviços:
- 8.1.12.1. serão emitidas com a previsão dos serviços de limpeza a serem executados mensalmente;
- 8.1.12.2. as Ordens de Serviços serão emitidas preferencialmente, com no mínimo, 35 dias de antecedência do início dos serviços, e a periodicidade será mensal. Exemplo: a solicitação de execução dos serviços de janeiro/23 acontecerá até o dia 25 de novembro de 2022;
- 8.1.12.3. excepcionalmente, nos dois primeiros meses de execução do contrato, as Ordens de Serviços poderão ser emitidas dentro do próprio mês da solicitação;
- 8.1.12.4. excepcionalmente, devido demandas imprevisíveis, urgentes e necessárias, poderão ser emitidas Ordens de Serviços para execução dentro do próprio mês da solicitação, com uma antecedência mínima de 72 horas;
- 8.1.12.5. as Ordens de Serviços serão emitidas por Blocos/locais e/ou conjunto de Blocos/locais onde os serviços serão executados, conforme estrutura projetada no Módulo Demanda da Solução Tecnológica (Anexo 10);
- 8.1.12.6. excepcionalmente, até que a Solução Tecnológica seja implantada, as ordens de serviços serão emitidas pela Contratante via mala direta (via uso de word e excell);
- 8.1.12.7. devido à execução dos serviços de limpeza serem por m2 mediante demanda, poderá haver a flexibilidade de execução de até 25% (vinte e cinco por cento) a mais (no caso de execução de serviços excepcionais, imprescindíveis e imprevisíveis decorrentes de retrabalho posterior à execução planejada para a mesma área/local) ou a menos (para compensar serviços executados a mais do que o total mensal previsto para um determinado mês), envolvendo mensalmente a metragem Contratada, afim de manter as despesas dentro da meta de execução anual do valor global;
- 8.1.12.8. a Contratante garantirá execução mínima de 50% (cinquenta por cento) da metragem mensal prevista, mediante emissão de Ordens de Serviço, exceto em casos previstos no Art. 65, inc. II, "d" da Lei de Licitações - Lei 8666/93:

*d) para restabelecer a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos do contratado e a retribuição da administração para a justa remuneração da obra, serviço ou fornecimento, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial do contrato, na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis, ou previsíveis porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou, ainda, em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual.*

- 8.1.12.9. eventuais custos de execução de atividades de limpeza e conservação não previstas no rol de serviços descritos nos 13 módulos de serviços de limpeza (Anexo 01, aba 09), mas que são atividades inerentes, necessárias, úteis e imprescindíveis para se manter os ambientes limpos, decentes e salubres, terão cobertura de pagamento que obedecerá à seguinte métrica:
- 8.1.12.9.1. o serviço será enquadrado no módulo 14 de prestação de serviços (Anexo 01, aba 09);
- 8.1.12.9.2. na Ordem de Serviço Excepcional aparecerá a descrição do local/Campus, a atividade, o valor por m2 de acordo com o tipo de área onde o serviço estará sendo executado (área interna, externa, esquadria ou fachada), o total de m2 e o valor a ser pago;

8.1.12.9.3. a atividade será parametrizada afim de se obter os índices de produtividade por m2 concomitantemente com a adequação na forma de pagamento, se igualando ao restante dos serviços executados por m2 mediante demanda, de acordo com o tipo de serviço (interno, externo, esquadrias e fachadas), e em tempo oportuno Apostilamentos e/ou Termos Aditivos regularizarão a prestação dos serviços, respeitando o valor mensal e o valor global de contratação.

8.1.13. Insumos:

8.1.13.1. as atividades de limpeza deverão ser realizadas pela Contratada com o uso de ferramentas, materiais, máquinas, equipamentos e produtos saneantes em quantidade suficiente e adequados às características dos ambientes, mobiliário e equipamentos a serem limpos, observados os métodos e as técnicas indicadas e possibilitando o aumento da produtividade dos funcionários alocados nas atividades e a efetividade dos serviços;

8.1.13.2. as despesas decorrentes do uso de veículos para transporte de funcionários e para serem utilizados no recolhimento, transporte e destinação final de resíduos sólidos e líquidos (lixo) de todos os campi e Unidades Isoladas da Contratante, serão de inteira responsabilidade da Contratada;

8.1.13.3. a Contratada fará o transporte dos resíduos sólidos e líquidos (lixo) dos blocos e locais da Contratante até as lixeiras que estiverem mais próximas destinadas à coleta de lixo por parte das empresas coletoras de lixo de cada Município onde a Contratante atua, exceto se existir alguma lei Municipal, Estadual ou Federal determinando qual é o local de destinação final de tais resíduos. Previamente, os locais de descarte de lixo serão em frente ao número de cada endereço citado no Anexo 18.

8.1.13.4. observada a legislação e as normas que regulam a eficiência energética e o nível de ruído, a Contratada deverá utilizar equipamentos e/ou máquinas manuais e/ou automáticas para execução dos serviços, tais como: aspiradores de pó e de líquidos, diluidores, dosadores, enceradeiras, extratoras, lavadoras, polidoras, removedores de goma de mascar, SpeedMop, varredoras, entre outras;

8.1.13.5. a Contratada deverá disponibilizar aos funcionários alocados equipamentos de uso manual adequados e suficientes para a execução do serviço, tais como: carros funcionais, dispensers, espanadores, kits de limpeza, luvas, mops, pás coletoras;

8.1.13.6. os dispensers para papel higiênico, papel toalha e sabonete líquido deverão ser fornecidos e instalados pela Contratada, sem nenhum ônus adicional para a Contratante, considerando a quantidade necessária para cada ambiente que os exijam, conforme quantidade mínima de referência definida na aba 15 da Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo VI, doc SEI 3842034), e deverão ter grau de transparência semelhante à figura abaixo:



8.1.13.7. a transparência dos dispensers permitirá:

8.1.13.7.1. aos usuários: visualizar rapidamente que os itens estão precisando ser repostos, e mediante publicidade escrita em cada banheiro, serão orientados a solicitar a reposição;

8.1.13.7.2. à Contratada: haverá mais agilidade na conferência da quantidade dos itens, o que facilitará as atividades de reposição;

8.1.13.7.3. à Contratante: facilitará a conferência do abastecimento dos itens, a reposição e identificação de eventuais sinistros/desaparecimento destes insumos.

8.1.13.8. a instalação dos dispensers deverá ocorrer, integralmente, nos primeiros 06 (seis) meses de funcionamento do Contrato;

8.1.13.9. os custos com os dispensers deverão ser listados no Anexo 01 (aba 05), mesmo que a obtenção por parte da Contratada ocorra mediante Comodato junto a fornecedores pois, após o término do Contrato, tais equipamentos ficarão incorporados definitivamente às edificações da Contratante;

8.1.13.10. observadas as disposições da legislação e normas reguladoras, especialmente as da Lei nº 6.360/1976 e da RDC (Resolução de Diretoria Colegiada) Anvisa nº 59/2010, que dispõe sobre a notificação e registro de produtos na Autarquia, a Contratada deverá fornecer os produtos saneantes necessários para execução do serviço, tais como: ceras, desinfetantes, detergentes, impermeabilizantes, odorizadores de ambiente, sabonetes líquidos, removedores, sanitizantes, telas odorizadoras para mictórios;

8.1.13.11. a Contratada deverá fornecer a quantidade necessária de Papel Toalha padrão ABNT-NBR 15464 7 e/ou 11 (Classe 1, cor branca, alta qualidade, absorvente, macio, crepado, interfolhado, sem odor, biodegradável, medida 23x27cm) e Papel Higiênico padrão ABNT-NBR 15464-9 (Classe 1, cor branca, alta qualidade, absorvente, macio, 100% fibras naturais, folha simples, picotado, uniforme, fácil destaque, rolo com 10cmx30metros);

8.1.13.12. o pagamento será feito mediante fornecimento efetivo de insumos (materiais e produtos) de alta qualidade concomitantemente com o valor do m2 e dos insumos registrados na Proposta da Contratada e na Planilha de Formação de Preços;

8.1.13.13. para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos necessários (materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios), nas quantidades estimadas e qualidades estabelecidas conforme modelo de Plano Operacional (Anexos 07 e 08) e Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01), promovendo sua substituição quando necessário;

8.1.13.14. o quantitativo de insumos (materiais, produtos e equipamentos) deverá ser o mesmo tanto no Plano Operacional quanto na Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas, e obrigatoriamente deverá fazer parte da Solução Tecnológica (Anexo 10);

8.1.13.15. os custos dos insumos (materiais e equipamentos) são de inteira responsabilidade da Contratada, e a previsão de cada item, concomitantemente com a respectiva quantidade, tem que constar na Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01) juntamente com a previsão da mão de obra, custos indiretos e preço do m².

8.1.13.16. em caso de crise, para efeito de garantia de fornecimento de insumos, o Art 65, item II, letra B da Lei 8.666/93 será acionado para solucionar a questão.

8.1.14. Funcionários:

8.1.14.1. a Contratada alocará a quantidade de funcionários necessários para a execução dos serviços por m² mediante demanda, sem dedicação de mão de obra exclusiva, observando as disposições estabelecidas nos módulos Plano Operacional e Terceirizada (Contratada) da Solução Tecnológica (Anexo 10), especialmente as datas e horários definidos, e consideradas as especialidades das atividades de acordo com a CBO (Classificação Brasileira de Ocupações);

8.1.14.2. para efeito de construção da Proposta, em condições igualitárias e isonômicas, na Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01) a carga horária dos funcionários da Licitante deverá ser de 44 semanais e 220 mensais;

8.1.14.3. Ainda referente a Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01), a Licitante deverá informar qual será o tipo de vínculo do funcionário: se contratação por prazo indeterminado, por prazo determinado, por contrato intermitente, por tarefa ou hora, etc;

8.1.14.4. o custo com transporte dos funcionários da Contratada dentro e fora dos diferentes Campi, Unidades Isoladas e Blocos, enfim, de todos os locais de execução dos serviços de limpeza, será de inteira responsabilidade da Contratada.

8.1.14.5. os funcionários da Contratada deverão:

8.1.14.5.1. conhecer os locais onde prestarão os serviços, os servidores e os usuários que frequentam habitualmente o local, a localização dos pontos de interruptores, os extintores de incêndio, o quadro de energia e de chaves;

8.1.14.5.2. não fazer qualquer tipo de lanche no local de trabalho, utilizar-se de local adequado para este fim;

8.1.14.5.3. observar as rotinas e normas de cada local de trabalho e prestar o serviço com cortesia, presteza e empatia.

8.1.14.6. é vedado aos funcionários da Contratada permitir acesso e permanência de terceiros nas áreas de acesso restrito da Contratante;

8.1.14.7. os funcionários responsáveis pelo serviço de limpeza de portas de vidro, esquadrias, vidraçaria, brises e assemelhados deverão possuir certificado válido de participação em curso referente à norma NR35;

8.1.14.8. compete à Contratada disciplinar e restringir o uso de internet e celular para uso particular no local de trabalho por parte de seus funcionários.

8.1.15. Prepostos:

8.1.15.1. os prepostos quais serão responsáveis pelo acompanhamento da correta prestação dos serviços, e terão as seguintes competências:

8.1.15.1.1. coordenar toda a equipe;

8.1.15.1.2. gerenciar a execução do contrato;

8.1.15.1.3. apresentar, sempre que necessário, relatórios pertinentes à execução contratual;

8.1.15.1.4. controlar toda a distribuição de insumos (materiais e equipamentos) aos funcionários da Contratada para a perfeita execução contratual;

8.1.15.1.5. providenciar as manutenções periódicas previstas para os equipamentos, mantendo-os em perfeito estado de funcionamento;

8.1.15.1.6. manter sob sua guarda toda a documentação enviada e recebida entre a Contratada e a Contratante;

8.1.15.1.7. manter arquivo individual de todos os funcionários sob sua responsabilidade, bem como acompanhar a pontualidade e assiduidade destes, fornecendo-os à equipe de fiscalização sempre que for solicitado;

8.1.15.1.8. responder aos ofícios da Contratante;

8.1.15.1.9. providenciar plano operacional de execução das atividades de limpeza e conservação predial à Gestão do Contrato;

8.1.15.1.10. apresentar-se em reuniões com a Gestão do Contrato sempre que for solicitado;

8.1.15.1.11. receber, diligenciar, encaminhar e responder as questões operacionais, técnicas, legais e administrativas do contrato, sem que exista a pessoalidade e a subordinação direta.

8.1.15.2. a Contratada deverá indicar Preposto/s para representá-la na execução do contrato, durante todo o período de vigência do mesmo, com a atribuição de gerir as demandas relativas aos funcionários da Contratada. O/s profissional/is designado/s como Preposto/s deverá/ão demonstrar capacidade gerencial e conhecimento em gestão de pessoas e informática, de forma a administrar e supervisionar as equipes disponibilizada pela Contratada e fornecer informações com presteza à equipe de fiscalização contratual. A indicação de Preposto/s deverá atender às necessidades de funcionamento de todos os Campi da Contratante, nos três turnos (manhã, tarde e noite), conforme horários estabelecidos no item 8.1.10 e subitens.

8.1.16. Uniformes:

8.1.16.1. para a execução dos serviços, a Contratada deverá fornecer aos seus funcionários, sem custo algum tanto para os funcionários quanto para a Contratante, os conjuntos de uniformes adequados e suficientes para o desempenho de suas atividades, compostos por: calças, camisas, meias, calçados e outros acessórios que julgar pertinentes e convenientes;

8.1.16.2. verificado desgaste dos uniformes que os torne inutilizáveis e/ou de uso inapropriado, a Contratada deverá promover o fornecimento de novas peças e/ou conjuntos de uniforme ao empregado, também sem custo algum tanto para o funcionário quanto para a Contratante;

8.1.16.3. os uniformes a serem fornecidos pela Contratada a seus empregados deverão ser condizentes com as atividades a serem desempenhadas, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para os empregados;

8.1.16.4. no caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados, sem qualquer repasse de custo;

8.1.16.5. o registro de fornecimento de uniformes deverá fazer parte do Módulo Terceirizada (Contratada) da Solução Tecnológica (Anexo 10).

8.1.17. EPIs:

8.1.17.1. a Contratada deverá fornecer aos empregados alocados para a execução dos serviços, gratuitamente, os EPI adequados ao risco das atividades que estiverem sendo desenvolvidas, com CA (Certificado de Aprovação – NR 6) vigente, sempre que as medidas de ordem geral não ofereçam completa proteção contra os riscos de acidentes do trabalho ou de doenças profissionais e do trabalho;

8.1.17.2. o registro de fornecimento de EPIs deverá fazer parte do Módulo Terceirizada (Contratada) da Solução Tecnológica (Anexo 10).

8.1.18. Início da execução:

8.1.18.1. a execução dos serviços será iniciada após a assinatura do contrato, mediante autorização através de Ordens de Serviços concomitantemente com término de contrato/s em via/s de extinção que tiverem a/s vigência/s mais próxima/s de se expirar, conforme tabela abaixo:

Nº	CONTRATADA	CIDADE	PROCESSO	VIGÊNCIA ATÉ
045/17	Arqgraph	Uberlândia	23117.001964/2018-09	18/01/23
036/17	RCA	Patos de Minas	23117.004154/2017-15	27/01/23
004/17	Servicorp	Ituiutaba	23117.007836/2016-07	01/02/23
047/17	Selecta	Monte Carmelo	23117.006292/2018-10	05/02/23

## 9. MATERIAIS A SEREM DISPONIBILIZADOS

9.1. Para a perfeita execução dos serviços, a Contratada deverá disponibilizar os insumos (produtos, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios) de qualidade e nas quantidades estimadas necessárias para a perfeita execução dos serviços, de acordo com a área, ação, detalhamento, frequência e periodicidade que se encontram detalhadas na Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01, abas 02, 08, 09, 10, 14 e 15), conforme modelo de Plano Operacional (Anexos 07 e 08), promovendo sua substituição quando necessário.

- 9.2. A competência na definição dos insumos (quantidades, materiais, produtos, utensílios, equipamentos, etc) é de inteira responsabilidade da Licitante, conforme previsto no item 7.11 da IN 05/2017 decorrentes do ANEXO VII-A DIRETRIZES GERAIS PARA ELABORAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO: “É vedado ao órgão ou entidade contratante exercer ingerências na formação de preços privados por meio da proibição de inserção de custos ou exigência de custos mínimos que não estejam diretamente relacionados à exequibilidade dos serviços e materiais ou decorram de encargos legais.”
- 9.3. A listagem de insumos a serem utilizados na execução das atividades de limpeza, citada na Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01 - aba 15), é apenas indicativa/orientativa, e deverá ser adequada e dimensionada pela Contratada para a boa execução dos serviços, conforme critérios de qualidade e necessidade da Contratada, mediante aprovação pela Contratante.
- 9.4. A disponibilização de insumos deverá se ater aos padrões mínimos de qualidade definidos no CATMAT, o qual contém especificações técnicas de materiais com menor impacto ambiental (CATMAT Sustentável).
- 9.5. Caso seja necessário o controle da movimentação mensal dos insumos (recebimento, armazenagem e destino), a mesma deverá ocorrer através do Módulo Demanda da Solução Tecnológica (Anexo 10).

## 10. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

- 10.1. A demanda da Contratante tem como base as seguintes características:
- 10.2. para subsidiar as Licitantes na elaboração das suas propostas, constam no Anexo 01, informações relevantes sobre quantitativos de referência (aba 10), demandas e edificações (aba 02 e 08), pesquisa de preços e faixas de preços por m<sup>2</sup> (abas 11 e 13), endereços dos Campi (aba 14) e estimativa de materiais de consumo (aba 15) da Contratante;
- 10.3. as informações que não constarem no Anexo 01, relacionadas a pisos (metragem por tipo de piso e a qualidade/estado de conservação atual), bem como os tipos/formatos de esquadrias, das fachadas envidraçadas e dos quantitativos de referência, deverão ser objeto de conferência/vistoria por parte das Licitantes, pois tais informações poderão ser úteis no provisionamento de insumos (materiais e equipamentos) a serem utilizados na execução dos serviços de limpeza;
- 10.4. a descrição e detalhamento dos serviços de limpeza interna, externa, esquadrias e fachadas constam na aba 09 do Anexo 01;
- 10.5. as informações sobre os horários de execução das atividades de limpeza e conservação constam no subitem Horários da Cláusula 8 (MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO).
- 10.6. o recolhimento do lixo deverá ser feito de segunda à sexta-feira e aos sábados, de acordo as periodicidades e frequências informadas nos 14 Módulos de Serviço (Anexo 01 - aba 09).
- 10.7. O recolhimento do lixo encontra-se detalhado no Anexo 01 (aba 09), onde se tem a periodicidade, frequência e o tipo de saco de lixo que deve ser utilizado. Quanto ao tipo de saco de lixo, os tamanhos encontram-se descritos na Aba 15 do Anexo 01, e os locais de descarte do lixo encontram-se descritos no item Insumos da Cláusula MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO;
- 10.8. As Licitantes devem levar em conta, na elaboração da Proposta, e na consequente definição do preço do m<sup>2</sup> por demanda, a distribuição geográfica dos Campi e unidades Isoladas da Contratante, conforme imagens abaixo:



Fonte: UFU/PREFE/DICEL, Setembro/2022.

A	B	C	D	E
ENDEREÇOS ONDE OS SERVIÇOS DE LIMPEZA SERÃO EXECUTADOS				
QUANT	CAMPUS/LOCAL	ENDEREÇOS	BAIRRO	CIDADE
01	Campus Santa Mônica	38408-100 - Av João Naves de Ávila, 2 121	Santa Mônica	Uberlândia-MG
02	Campus Umuarama	38405-320 - Av Para, 1 720	Umuarama	Uberlândia-MG
03	Campus Educação Física/ESEBA	38403-678 - R Benjamin Constant, 1 286	Nossa Sra Aparecida	Uberlândia-MG
04	Campus de Glória	38410-337 - Rodovia BR 050 - KM 78	Perimetro Urbano	Uberlândia-MG
05	Antiga Retoria na Eng Diniz	38400-462 - Av Engenheiro Diniz, 1 178	Martins	Uberlândia-MG
06	Unidade na Duque de Caxias	38400-142 - R Duque de Caxias, 285	Centro	Uberlândia-MG
07	Anexo Santa Mônica	38408-102 - R Francisco Vicente Ferreira, 126	Santa Mônica	Uberlândia-MG
08	DIDOC - Arquivo Geral	38400-694 - Av Cesário Alvim, 1457	Aparecida	Uberlândia-MG
09	DIPAT (Barracão 1)	38405-238 - R José Rezende, 5 777	Custódio Pereira	Uberlândia-MG
10	DIPAT (Barracão 2)	38405-238 - R José Rezende, 5 801	Custódio Pereira	Uberlândia-MG
11	DIPAT (Barracão 3)	38400-977 - Av Fiorano Peivoto 3.449 e 3.481	Brasil	Uberlândia-MG
12	Museu do Índio	38408-028 - R Vivaldo Rezende do Carmo, 116	Sarava	Uberlândia-MG
13	CERPRE/CEEPS	38408-102 - R Francisco Vicente Ferreira, 500	Santa Mônica	Uberlândia-MG
14	MLNA	38400-216 - Praça Cícero Macedo, 309	Fundinho	Uberlândia-MG
15	Laboratório de Química	38408-176 - Av Dr Laerte Vieira Gonçalves, 2 858	Segismundo Pereira	Uberlândia-MG
16	Grça do Aché	38401-188 - Av Cesário Grossara, 4 187	Roosevelt	Uberlândia-MG
17	Moradia Estudantil	38405-102 - R Venezuela, 1 352	Tibery	Uberlândia-MG
18	Campus Monte Carmelo - Unidade Araras	38500-000 - Rodovia LMG 748 KM 01	Perimetro Urbano	Monte Carmelo-MG
19	Campus Monte Carmelo - Unidade Cidade Jardim	38500-000 - Av XV de Novembro, 1 159	Boa Vista	Monte Carmelo-MG
20	Campus Monte Carmelo - Unidade Boa Vista	38500-000 - Av XV de Novembro, 501	Boa Vista	Monte Carmelo-MG
21	Campus Ituiutaba - Blocos 1A, 1B, 1C, 1D, 1E, 1F, 1G, 1H, 1I, 1J, 1K, 1L, 1M, 1N, 1O, 1P, 1Q, Biblioteca	38304-402 - R Vinte, 1 600	Tupã	Ituiutaba-MG
23	Campus Patos de Minas - Prédio Palácio dos Cristais	38700-128 - Av Getúlio Vargas, 230	Centro	Patos de Minas-MG
22	Campus Patos de Minas - Prédio Pavonianos	38701-002 - R Padre Pavoni, 294	Rosário	Patos de Minas-MG
24	Campus Patos de Minas - Prédio Laboratórios	38700-002 - R Major Jerônimo, 568	Centro	Patos de Minas-MG

Fonte: UFU/PREFE/DICEL, Novembro/2022.

## 11. OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

- 11.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais, o Termo de Referência, os termos da Proposta de Preços homologada, a legislação e as normas vigentes.
- 11.2. Exercer, por meio de equipe de fiscalização especialmente designada, o acompanhamento e a fiscalização dos serviços de limpeza e conservação, mediante uso de Solução Tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile (Anexo 10) disponibilizada

pela Contratada, registrando todos os eventos relacionados ao funcionamento do contrato, encaminhando as possíveis discrepâncias à autoridade competente para tomada de providências cabíveis.

- 11.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas.
- 11.4. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;
- 11.5. 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.
- 11.6. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:
  - 11.6.1. 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 previr o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
  - 11.6.2. direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas Contratadas;
  - 11.6.3. 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; e
  - 11.6.4. considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.
- 11.7. Fornecer via SEI (Sistema Eletrônico de Informação) as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.
- 11.8. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, por conta do recebimento dos serviços prestados
- 11.9. Cientificar o órgão de representação judicial da Advocacia-Geral da União para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada;
- 11.10. Registrar/Arquivar no SEI (Sistema Eletrônico de Informação), entre outros documentos, projetos, especificações técnicas, orçamentos, termos de recebimento, contratos e aditamentos, relatórios de inspeções técnicas após o recebimento do serviço e notificações expedidas, enfim, manter todos os documentos relacionados ao contrato pelo período estabelecido na legislação e normas vigentes.
- 11.11. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo Art. 3º, § 5º, da Lei nº 8.666, de 1993.
- 11.12. 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.
- 11.13. Disponibilizar local/is adequado/s para a Contratada armazenar e guardar insumos a serem utilizados na execução dos serviços de limpeza, conforme Anexo 19.
- 11.14. Verificar, mediante utilização de Conta Vinculada, a regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas de responsabilidade da Contratada, conforme determinação expressa no Art. 10, item I do Decreto 9.507 de 21/09/18. Para tanto, por similaridade e no que couber, no presente modelo de contratação, que é contratação de prestação de serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva, serão utilizadas as métricas de fiscalização especificadas no Decreto 9.507 de 21/09/18 e na IN 05/2017, que tratam de fiscalização de contratos de prestação de serviço com mão de obra exclusiva.
- 11.15. Verificar o cumprimento das obrigações da Contratada referente manter, durante o período de execução, todas as condições estipuladas no processo licitatório e no contrato, se guiará pelas regras definidas no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e também nos seguintes normativos:
  - 11.15.1. Instrução Normativa nº 05 de maio/2017 e atualizações posteriores;
  - 11.15.2. Portaria nº 213/17 (determina valores limites para contratação de serviços de limpeza e conservação);
  - 11.15.3. Lei nº 8.666 de 21/06/93 e atualizações;
  - 11.15.4. Lei nº 12.527, de 18/11/11 referente acesso a informações;
  - 11.15.5. Decreto nº 9.507 de 21/09/18 referente terceirização no serviço público;
  - 11.15.6. Portaria 443 de 27/12/18 referente execução indireta de serviços.

## 12. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

- 12.1. Executar os serviços conforme especificações no Estudo Técnico Preliminar, no Termo de Referência, na Proposta de Preços e no Plano Operacional, com a alocação dos funcionários necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas no Termo de Referência e na Proposta da Contratada.
- 12.2. 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.
- 12.3. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à União ou à entidade federal, 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.
- 12.4. Utilizar empregados habilitados e com conhecimentos básicos dos serviços a serem executados, em conformidade com as normas e determinações em vigor.
- 12.5. 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.
- 12.6. 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:
  - 12.6.1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
  - 12.6.2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
  - 12.6.3. certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal/Estadual ou Distrital do domicílio ou sede do contratado;
  - 12.6.4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
  - 12.6.5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT, conforme alínea "c" do item 10.2 do Anexo VIII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.
  - 12.6.6. 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.
- 12.7. 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.

- 12.8. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pela Contratante, garantindo o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução dos serviços.
- 12.9. Paralisar, por determinação da 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.
- 12.10. promover a guarda, manutenção e vigilância dos insumos, em ambiente disponibilizado pelo CONTRATANTE, com manutenção regular das máquinas e equipamentos, e tudo o que for necessário à execução dos serviços, durante a vigência do contrato;
- 12.11. 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 este Termo de Referência, o Estudo Técnico Preliminar e a Proposta da CONTRATADA, no prazo determinado.
- 12.12. 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.
- 12.13. Submeter previamente, por escrito, à Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo.
- 12.14. 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.
- 12.15. Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.
- 12.16. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social, bem como as regras de acessibilidade previstas na legislação, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pela Lei nº 13.146, de 2015.
- 12.17. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 12.18. 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, tais como os valores providos com o quantitativo de vale transporte, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da licitação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados nos incisos do § 1º do art. 57 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 12.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Contratante.
- 12.20. 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.
- 12.21. Assegurar à Contratante, em conformidade com o previsto no subitem 6.1, “a” e “b”, do Anexo VII – F da Instrução Normativa SEGES/MP nº 5, de 25/05/2017:
- 12.21.1. o direito de propriedade intelectual dos produtos desenvolvidos, inclusive sobre as eventuais adequações e atualizações que vierem a ser realizadas, logo após o recebimento de cada parcela, de forma permanente, permitindo à Contratante distribuir, alterar e utilizar os mesmos sem limitações;
- 12.21.2. os direitos autorais da solução, do projeto, de suas especificações técnicas, da documentação produzida e congêneres, e de todos os demais produtos gerados na execução do contrato, inclusive aqueles produzidos por terceiros subcontratados, ficando proibida a sua utilização sem que exista autorização expressa da Contratante, sob pena de multa, sem prejuízo das sanções civis e penais cabíveis.
- 12.22. Realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, com inclusive, a capacitação dos técnicos da contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.
- 12.23. Disponibilizar para a Contratante Solução Tecnológica para gestão, controle e fiscalização contratual, por meio de aplicação web e aplicativo mobile, conforme Anexo 02. O acesso às informações registradas na Solução Tecnológica, por similaridade à duração da garantia (que é até três meses após a extinção do contrato), também deverá ocorrer da mesma maneira.
- 12.24. Alocar empregados habilitados na execução do serviço, desempenhando as tarefas descritas nos 14 módulos de prestação de serviços de limpeza nos prazos estipulados, especialmente a periodicidade, a frequência e os tipos de áreas (normais ou insalubres), de acordo com os cargos/funções previstos na CBO (Classificação Brasileira de Ocupações), em Acordos Coletivos de Trabalho e em regimento legal emitido pela Justiça do Trabalho.
- 12.25. Fornecer sempre que solicitados pelo Contratante, os comprovantes de regularidade das obrigações previdenciárias, fiscais e trabalhistas de responsabilidade da Contratada, em atendimento ao Art. 10, item I do Decreto 9.507 de 21/09/18, para efeito de provisionamento em Conta Vinculada. Para tanto, por similaridade e no que couber, no presente modelo de contratação, que é contratação de prestação de serviço sem dedicação de mão de obra exclusiva, serão utilizadas as métricas de fiscalização especificadas no Decreto 9.507 de 21/09/18 e na IN 05/2017, que tratam de fiscalização de contratos de prestação de serviço com mão de obra exclusiva, envolvendo todo o universo de conferência de documentos bem como a utilização de Conta Vinculada.
- 12.26. 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:
- 12.26.1. 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;
- 12.26.2. 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;
- 12.26.3. 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.
- 12.27. Conhecer e cumprir as normas de conduta e o regimento interno que estão no estatuto e código de ética e conduta da UFU, bem como as demais ordens da administração da Contratante.
- 12.28. Instruir os empregados alocados na execução do serviço a respeito das atividades a serem desenvolvidas, alertando-os quanto à necessidade de acatar as normas internas da Contratante e a não executarem atividades não abrangidas pelo contrato, devendo ser relatada qualquer ocorrência neste sentido.
- 12.29. Disciplinar e restringir o uso de internet e celular para uso particular no local de trabalho por parte de seus funcionários.
- 12.30. 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 Caderno de Logística de 2014 e aba 3 da Planilha de Custos e Formação de Preços.
- 12.31. Fornecer crachás, EPI e uniformes para os empregados alocados na execução dos serviços de limpeza, conforme disposto no Estudo Técnico Preliminar, Termo de Referência, Proposta da Contratada e Plano Operacional, sem repassar quaisquer custos a estes.
- 12.32. Atender às solicitações de substituição de empregados alocados na execução do serviço, no prazo fixado pelo Gestor do Contrato, Fiscal Administrativo ou Fiscal Técnico, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço.

- 12.33. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como aspiradores de pó, baldes, carrinhos para transporte, escadas e outros de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Contratante.
- 12.34. Manter todos os equipamentos e utensílios necessários a execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, conforme normas vigentes, de modo a evitar acidentes e danos à rede elétrica.
- 12.35. Manter a disciplina dos empregados enquanto estiverem nas dependências da Contratante, retirando no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação o empregado flagrado em conduta considerada imprópria, a exclusivo critério da Contratante.
- 12.36. Fazer cronograma de remoção da sujeira dos pisos com produtos de boa qualidade (e após a remoção, realizar o enceramento), com 60 (sessenta) dias de antecedência do início das férias, entregar para a fiscalização, que acionará a Prefeitura Universitária para comunicar às unidades ocupantes dos referidos espaços físicos.
- 12.37. Fazer o cronograma de execução do serviço de limpeza de portas de vidro, esquadrias, vidraçaria, brises e assemelhados e repassar aos fiscais de contrato para acompanhamento.
- 12.38. Indicar Prepostos para representá-la junto a Contratante, nas cidades onde os serviços serão realizados (Ituiutaba-MG, Monte Carmelo-MG, Patos de Minas-MG e Uberlândia-MG), os quais serão responsáveis pelo acompanhamento da correta prestação dos serviços, fornecendo-lhes gratuitamente recursos de comunicação (celular, intercomunicador, notebooks, entre outros).
- 12.39. Apresentar à Contratante a cópia do ofício enviado à Receita Federal, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços de limpeza, até o último dia útil do mês subsequente ao da contratação, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, conforme disposto no artigo 30 da Lei Complementar nº 123/2006, se for o caso.

### 13. DA SUBCONTRATAÇÃO

- 13.1. Não será admitida, de modo parcial ou total, a subcontratação do objeto licitatório, não sendo considerada como tal a utilização de Solução Tecnológica de terceiro que a Contratada tenha licença de uso.

### 14. ALTERAÇÃO SUBJETIVA

- 14.1. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da contratada com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na licitação original, sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato, não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

### 15. CONTROLE E FISCALIZAÇÃO DA EXECUÇÃO

- 15.1. 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 no § 1º do artigo 65 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.2. 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 dos mesmos, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.
- 15.3. Os representantes da Contratada e da Contratante deverão promover o registro das ocorrências verificadas, no SEI (Sistema Eletrônico de Informações) e/ou na Solução Tecnológica, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 67 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.4. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas neste Termo de Referência e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto nos artigos 77 e 87 da Lei nº 8.666, de 1993.
- 15.5. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato, conforme disposto na IN 05/2017 (Anexos 03 A e B).
- 15.6. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto e utilizará os Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs), conforme modelos previstos neste Termo de Referência, ou outro instrumento substituto para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:
- 15.6.1. não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 15.6.2. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.
- 15.7. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico 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.
- 15.8. Os fiscais técnicos deverão apresentar aos Prepostos da CONTRATADA a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.9. Em hipótese alguma, será admitido que a própria CONTRATADA materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 15.10. 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 da Contratada.
- 15.11. 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 (IMRs - Instrumentos de Medição de Resultado), além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à CONTRATADA de acordo com as regras previstas neste Termo de Referência, no Edital e na legislação pertinente.
- 15.12. O fiscal técnico poderá realizar 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.
- 15.13. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.
- 15.14. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

15.15. A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

15.15.1. o controle, a fiscalização, o acompanhamento e a gestão da execução do contrato, via principalmente utilização de Solução Tecnológica por meio de aplicação web e aplicativo mobile, consiste na verificação da conformidade da prestação dos serviços por parte da Contratada referente emprego/utilização da mão de obra, cumprimento das obrigações trabalhistas (inclusos recolhimento de contribuições sociais), uso de materiais, técnicas e equipamentos, de forma a assegurar o perfeito cumprimento das atividades de limpeza e conservação;

15.15.2. a fiscalização será exercida por um ou mais representantes da Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 67 e 73 da Lei nº 8.666, de 1993, devendo tal representação ter qualificação necessária para o acompanhamento e controle da execução dos serviços e do contrato;

15.15.3. a verificação da adequação da prestação dos serviços deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência e no normativo legal vigente;

15.15.4. a utilização dos IMRs não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços;

15.15.5. o Gestor do Contrato, auxiliado pelo Fiscal Técnico e pelo Fiscal Administrativo, mediante dados e informações registradas na Solução Tecnológica, durante a execução contratual, avaliará a natureza e impacto de eventuais alterações promovidas pela Contratada nas quantidades estimadas e demais parâmetros relativos aos componentes de custo dos serviços contratados, com objetivo de verificar o efetivo cumprimento das obrigações contratuais;

15.15.6. a Contratada, na data de assinatura do contrato, deverá indicar Preposto para representá-la na execução contratual, com responsabilidade pela gestão operacional, pelo cumprimento das obrigações assumidas e pelo relacionamento com a Contratante nos assuntos relativos ao contrato.

15.15.7. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Estudo Técnico Preliminar, neste Termo de Referência e na Proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

15.16. As disposições previstas nesta cláusula não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

15.17. 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 com o art. 70 da Lei nº 8.666, de 1993.

## 16. CRITÉRIOS DE AFERIÇÃO E MEDIÇÃO PARA FATURAMENTO

16.1. A avaliação da execução do objeto utilizará os Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs), conforme disposto nesta Cláusula, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a CONTRATADA:

a) não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

16.2. A utilização dos IMRs não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.3. A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os critérios de qualidade e desempenho elencados no Anexo VIII-A (itens 1 a 4) da IN 05/2017 ((Anexos 03 A e B), e também o critério de satisfação do usuário e estrutura abaixo:

16.3.1. modelo de Ordem de Serviço mensal por cada bloco/local

16.3.2. modelo de Registro de Ocorrência

16.3.3. modelo de IMR de Indicador de Avaliação de Desempenho

16.3.4. modelo de IMR de Indicador de Qualidade

16.3.5. modelo de IMR de Indicador de Satisfação do Usuário

16.4. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

16.4.1. não produziu os resultados acordados;

16.4.2. deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;

16.4.3. deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.5. O presente modelo de aferição e medição para faturamento é absolutamente harmônico com os critérios de recebimento e pagamento, detalhados na IN 05 de maio/17.

16.6. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações contratuais, devendo ser corrigido ou refeito no prazo fixado pela equipe de fiscalização (Gestor e Fiscais Técnicos e/ou Administrativos), às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades, as quais poderão ser sanções, glosas, multas e, em último caso, a rescisão contratual.

16.7. A forma de aferição/medição do serviço levará em consideração as disposições contidas no Plano Operacional, na execução das Ordens de Serviço, nos Registros de Ocorrência, nas avaliações de desempenho, qualidade e satisfação dos serviços para efeito de pagamento com base no resultado, conforme resultados obtidos através dos Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs), e mediante utilização de mapa mensal de apuração de ordens de serviço versus IMRs. Os modelos dos instrumentos supracitados, apresentados a seguir, deverão fazer parte da Solução Tecnológica:

16.7.1. **Modelo de Ordem de Serviço Mensal**

ORDEM DE SERVIÇO Nº	1404/UL-DIDOC			EXECUÇÃO MÊS	10/2021	
<b>IDENTIFICAÇÃO</b>						
Emissão	29/09/2021	Preço	125/20	Processo	23117.068547/2019-19	
Contrato nº	068/2020	Contratada	Argograph Serviços			
Setor/Unidade	DICEL					
Endereço	Bloco 3E - Sala 108/109 - Campus Santa Mônica					
Responsável	Deusália					
Ramal/Celular	4242					
E-mail	deusaliasilva@ufu.br					
<b>DEFINIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>						
BLOCO/LOCAL	DIDOC (Arquivo Geral) - Av. Casário Avim, 1.457 - B. Brasil	QUANT (M²)	DEMANDA*	PREÇO M²** R\$	TOTAL R\$	
Interna	Administrativa/Acadêmica	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Copa/Serviços/Depósitos/Arquivos/Almoxarifados/Multuso	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Anfiteatros/Auditórios/Reuniões	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Laboratório Normal	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Esportiva/Lazer	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Estudantil	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Circulação	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Outras Áreas	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Biblioteca	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	RU	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Sala de Aula	1.440,00	13	0,131289904	2.457,75	
	Área Laboratoriais/Médicas/Clinicas (Insalubre)	43,98	40	0,058557143	100,02	
	Banheiro (Insalubre)	43,98	40	0,058557143	100,02	
	Externa	Normal				
		Insalubre (com risco)				
	Equadria	Normal	119,07	01	0,78	92,87
		Insalubre (com risco)				
Fachada	Normal					
	Insalubre (com risco)					
<b>TOTAL M2</b>					<b>2.650,64</b>	
* os serviços serão executados de 2ª a sábado conforme Plano Operacional e/ou de acordo com distribuição mensal abaixo (no que couber):						
- Demanda 01 (execução apenas uma vez durante o mês de Outubro/21)						
- Demanda 13 (execução em dias alternados): dias 01, 04, 06, 08, 11, 13, 15, 18, 20, 22, 25, 27 e 29/10/21						
- Demanda 20 (execução 01 vez ao dia): dias 01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 e 29/10/21						
- Demanda 40 (execução 02 vezes ao dia): dias 01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 e 29/10/21						
- Demanda 60 (execução 03 vezes ao dia): dias 01, 04, 05, 06, 07, 08, 11, 13, 14, 15, 18, 19, 20, 21, 22, 25, 26, 27, 28 e 29/10/21						
** Cálculos do Preço Fracionado do M2 conforme 01º Termo Aditivo do Contrato 068/20.						
<b>MÓDULOS A SEREM EXECUTADOS</b>						
x	Módulo 01	Salas Administrativas e Gabinetes	x	Módulo 08	Depósitos, Almoxarifados, Oficinas e Galpões	
x	Módulo 02	Copas e Cozinhas		Módulo 09	Laboratórios, Consultórios e Biotérios	
x	Módulo 03	Áreas de Circulação		Módulo 10	Refeitórios	
x	Módulo 04	Banheiros		Módulo 11	Salas de Aula	
x	Módulo 05	Estacionamentos e Garagens		Módulo 12	Unidades Esportivas	
x	Módulo 06	Auditórios, Anfiteatros e Salas de Reunião	x	Módulo 13	Unidades Isoladas	
	Módulo 07	Bibliotecas	x	Módulo 14	Outras Áreas e Atividades	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES</b>						
01*) Até que haja manifestação em contrário, a execução dos serviços de limpeza irá se ater ao Ofício Circular 10 (doc SEI 2305024 - Processo 23117.059357/2020-44), o qual prevê redução de 50% no volume contratado. Essa medida encontra amparo nos itens 2.1.9.4, 2.1.10.11, 10.3.11 do Termo de Referência (doc SEI 2245680) do Processo Licitatório 23117.068547/2019-19.						
02*) Na execução das atividades de limpeza, a Contratada, via Preposto e por escrito (via ofícios, e-mails e arquivos em excel), deverá reportar ao Gestor do Contrato se as informações que constam na presente Ordem de Serviço estão corretas ou não. Tais informações farão parte dos Protocolos de Ocorrências vinculados à Ordem de Serviço, e servirão para adequações na estrutura do Plano Operacional. As informações serão conferidas pela Gestão do Contrato.						
03*) Nos blocos onde houver Salas de Aula, a Contratada deverá reportar ao Gestor do Contrato qual é a metragem total da área a ser limpa, em separado de outras áreas como áreas administrativas, almoxarifado, laboratórios, áreas de circulação, entre outras. As informações serão conferidas pela Gestão do Contrato.						
04*) Nos blocos onde houver Laboratórios, a Contratada deverá reportar ao Gestor do Contrato qual é a metragem total da área a ser limpa, em separado de outras áreas como áreas administrativas, almoxarifado, salas de aula, áreas de circulação, entre outras. As informações serão conferidas pela Gestão do Contrato.						
05*) Na execução dos serviços de limpeza, a Contratada deverá reportar ao Gestor do Contrato qual é a demanda diária por bloco/local: execução em dias alternados (dia sim/dia não); 01 vez ao dia; 02 vezes ao dia; 03 vezes ao dia [isso inclui demanda de limpeza noturna]; etc. se o bloco/local necessita de demanda intermitente de 8 horas/dia; e quais blocos/locais possuem alta demanda de execução aos sábados ou domingos.						
<b>CRITÉRIOS DE AVALIAÇÃO DOS SERVIÇOS</b>						
Na execução das atividades serão avaliados o Desempenho, a Qualidade e a Satisfação, de acordo com os parâmetros citados abaixo:						
IMR 01 - Desempenho		IMR 02 - Qualidade		IMR 03 - Satisfação		
Quant de Irregularidades x % de Desconto		Quant de Irregularidades x % de Desconto		Quant de Avaliações x % de Desconto		
01 até 25	≥25 e <50	>50	01 até 25	≥25 e <50	>50	
1%	2%	3%	1%	2%	3%	
01 até 50		≥50 e <100	01 até 50	≥50 e <100	≥100	
1%	2%	3%	1%	2%	3%	
<b>RECURSOS FINANCEIROS</b>						
EMPENHO	2021NE000517-78	VALOR R\$	1.820.582,81	SALDO (R\$)	1.817.932,16	
<b>IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>						
Responsáveis pela avaliação dos serviços: Fiscais nomeadas pela Portaria 370 (doc SEI 2304977) Processo 23117.068547/2019-19						
Deusália Maria Alves Silva Gestora Contrato 068/20 - Portaria 970 (doc SEI 2384977) Uberlândia-MG, 01/09/2022			Vanessa Cristina do Sacramento Albino Preposta da Empresa X - Ofício dia 19/11/20 Uberlândia-MG, 01/09/2022			

16.7.2. **Modelo de Registro de Ocorrência**

<b>IDENTIFICAÇÃO</b>	
Nº da Ocorrência	
Data da Ocorrência	
Contrato nº	
Contratada	
Processo nº	
Unidade/Setor	
Endereço/Localização	
Responsável	
Ramal/Celular/E-mail	

<b>CRITÉRIO DE DESEMPENHO</b>	INFRAÇÃO/ÕES OU IRREGULARIDADE/S OCORRIDA/S:	PRAZO P/ SOLUÇÃO
<b>CRITÉRIO DE QUALIDADE</b>	INFRAÇÃO/ÕES OU IRREGULARIDADE/S OCORRIDA/S:	PRAZO P/ SOLUÇÃO
<b>CRITÉRIO DE SATISFAÇÃO</b>	INFRAÇÃO/ÕES OU IRREGULARIDADE/S OCORRIDA/S:	PRAZO P/ SOLUÇÃO

**CIÊNCIA DA CONTRATADA**

Estamos cientes de que a não solução das irregularidades e infrações cometidas serão penalizadas na forma prevista no Processo Licitatório (Termo de Referência e/ou Contrato).  
Estamos cientes também do prazo que teremos para cumprir as exigências aqui registradas.

<b>IDENTIFICAÇÃO DOS RESPONSÁVEIS</b>	
Responsável pela notificação da ocorrência (Fiscal)	Responsável pela Contratada (PREPOSTO)
Local, data	Local, data

16.7.3. **Modelo de IMR nº 01 – Indicador de Avaliação de Desempenho**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Avaliar/Medir o desempenho na execução do serviço	
<b>Meta</b>	100% (cem por cento) das atividades programadas realizadas nos prazos estabelecidos	
<b>Instrumento de medição</b>	Datas e horários programados/as de execução das atividades estabelecidas no <b>Plano Operacional</b> , todas registradas nas Ordens de Serviço	
<b>Cálculo</b>	Quantidade de irregularidades detectadas	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório emitido pela Fiscalização contendo a discriminação das datas e horários programados/as e de execução das atividades regulares e irregulares	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Ajuste do pagamento</b>	<b>Indicador</b>	<b>Desconto</b>
	01 até 25	01%
	≥ 25 e < 50	02%
	> 50	03%
<b>Observações</b>	Entre outras, as irregularidades referem-se: - Para o início e término das atividades diárias são estabelecidas tolerâncias de 15m (quinze minutos) e, para as demais, de 1h (uma hora); - atrasos recorrentes na pontualidade das trocas de turnos ou início das atividades; - deixar de apresentar por escrito eventos ocorridos fora da rotina pré-determinada de trabalho; - não realização de inspeção por parte do preposto, a qual deve ocorrer no mínimo duas vezes na semana, em dias e períodos/horários alternados; - o preposto deixar de fornecer toda a documentação referente ao mês em que o serviço foi prestado.	
<b>Contestação</b>	A contratada poderá contestar as inconformidades registradas, no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis, contados da data da inspeção, para análise e decisão da Contratante, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de contestação, desde que comprovada situações decorrentes de fatores imprevisíveis e não controláveis. A contestação ocorrerá estando vinculada às ordens de serviço e aos registros das ocorrências.	

16.7.4. **Modelo de IMR nº 02 - Indicador de Qualidade**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>	
<b>Finalidade</b>	Avaliar/Medir a qualidade da execução do serviço	
<b>Meta</b>	100% (cem por cento) dos ambientes limpos e higienizados, com utilização de metodologias, tecnologias e insumos especificados e adequados	
<b>Instrumento de medição</b>	Irregularidades detectadas pela Fiscalização registradas nas Ordens de Serviço	
<b>Cálculo</b>	Quantidade de irregularidades detectadas	
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório emitido pela Fiscalização contendo a discriminação das irregularidades detectada sem Ordens de Serviço	
<b>Periodicidade</b>	Mensal	
<b>Ajuste do pagamento</b>	<b>Indicador</b>	<b>Desconto</b>
	01 até 25	01%
	≥ 25 e < 50	02%
	> 50	03%
<b>Observações</b>	Entre outras, as irregularidades referem-se: - sujeidade, mancha, poeira, mau cheiro, poça d'água ou umidade excessiva em pisos, paredes, portas, esquadrias, cortinas, persianas, mobiliário, computadores, aparelhos telefônicos, vasos sanitários, mictórios, pias e demais equipamentos; - reposição inadequada de giz; - transbordamento de lixeira; - lixo, folha e detrito em passeio/arruamento, jardim e demais áreas externas; - falta de identificação e uniforme inadequado dos funcionários alocados na execução do serviço; - insumos faltantes, fora das especificações ou inadequados (principalmente papel higiênico e papel toalha); - não utilização de EPI na execução do serviço, naquelas atividades que os exijam; - equipamentos sem condição de uso ou que estejam em falta.	
<b>Contestação</b>	A contratada poderá contestar as inconformidades registradas, no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis, contados da data da inspeção, para análise e decisão da Contratante, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de contestação, desde que comprovada situações decorrentes de fatores imprevisíveis e não controláveis. A contestação ocorrerá estando vinculada às ordens de serviço e aos registros das ocorrências.	

16.7.5. **Modelo de IMR nº 03 - Indicador de Satisfação do Usuário**

<b>Item</b>	<b>Descrição</b>						
<b>Finalidade</b>	Medir a satisfação da comunidade UFU (técnicos administrativos, docentes e discentes) com a execução do serviço						
<b>Meta</b>	100% (cem por cento) da comunidade satisfeita com a limpeza e higienização dos ambientes						
<b>Instrumento de medição</b>	Pesquisa de satisfação dos servidores aplicada por meio de pesquisa via web						
	<b>AMBIENTE/ AVALIAÇÃO</b>						
	Auditório	Otimo	Bom	Regular	Ruim	Péssimo	Não Aplica
	Banheiro	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Consultório	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Corredor/Marquise/Hall/Saguão	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Elevador	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Escritório	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Garagem	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Jardim	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Passeio/Arruamento	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Pátio	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Piso Adjacente	( )	( )	( )	( )	( )	( )
	Esquadria/Fachada – Face Externa	( )	( )	( )	( )	( )	( )
Esquadria/Fachada – Face Interna	( )	( )	( )	( )	( )	( )	
<b>Cálculo</b>	Quantidade de avaliações Regular, Ruim e Péssimo apuradas						
<b>Forma de acompanhamento</b>	Relatório emitido pela Fiscalização com dados extraídos do ambiente web discriminando os resultados da pesquisa						
<b>Periodicidade</b>	Mensal						
	<b>Indicador</b>	<b>Desconto</b>					
	01 até 50	01%					
	≥ 50 e < 100	02%					
	≥ 100	03%					
<b>Observações</b>	O resultado da pesquisa somente será considerada se respondida por pelo menos 50% (cinquenta por cento) da comunidade UFU						
<b>Contestação</b>	A contratada poderá contestar as inconformidades registradas, no prazo improrrogável de até 2 (dois) dias úteis, contados da data da inspeção, para análise e decisão da Contratante, no prazo de até 3 (três) dias úteis, contados da data de contestação, desde que comprovada situações decorrentes de fatores imprevisíveis e não controláveis. A contestação ocorrerá estando vinculada às ordens de serviço e aos registros das ocorrências.						

16.7.6. **Modelo de Mapa Mensal de apuração de Ordens de Serviços x Instrumentos de Medição de Resultado (IMRs)**

Nº DO CONTRATO		CONTRATADA		CAMPUS/LOCAL		MÊS DE EXECUÇÃO		IMR 01 – Desempenho			IMR 02 – Qualidade			IMR 03 – Satisfação		
QT OS	Blocos/locais	Valor Mensal	Quant de Reclamações	Quant de Irregularidades			Quant de Irregularidades			Quant de Avaliações						
				x % de Desconto			x % de Desconto			x % de Desconto						
				01 até 25	≥25 e <50	>50	01 até 25	≥25 e <50	>50	01 até 50	≥50 e <100	≥100				
				1%	2%	3%	1%	2%	3%	1%	2%	3%				
01																
02																
03																
04																
05																
06																
07																
08																
09																
10																
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
...																
TOTAL																
Assinatura do Fiscal do Contrato							Assinatura do Preposto									
Uberlândia-MG, de							de 2022									

## 17. DO RECEBIMENTO E ACEITAÇÃO DO OBJETO

- 17.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura deve ser precedida do recebimento definitivo do objeto contratual, nos termos abaixo.
- 17.2. No prazo de até 5 dias corridos do adimplemento da parcela, a Contratada deverá entregar à Contratante, via Solução Tecnológica, toda a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações contratuais, correspondentes ao período de prestação de serviço faturado. Para melhor execução, análise, conferência e aceite dos serviços, Contratante e Contratada deverão se ater aos seguintes critérios;
- 17.3. O recebimento provisório será realizado pelo fiscal técnico e setorial ou pela equipe de fiscalização após a entrega da documentação acima, da seguinte forma:
- 17.3.1. A contratante realizará inspeção minuciosa por meio da equipe de fiscalização, conjuntamente com o Preposto responsável pelo acompanhamento dos serviços, a inspeção minuciosa de todos os serviços executados, com a finalidade de verificar a adequação dos serviços e constatar e relacionar os arremates, retoques e revisões finais que se fizerem necessários.
- 17.3.1.1. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal técnico do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato
- 17.3.1.2. A Contratada fica obrigada 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.
- 17.3.1.3. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.
- 17.3.1.4. A fiscalização administrativa será realizada pelo Fiscal Administrativo com base em critérios estatísticos, verificando a regularidade fiscal da Contratada, exigindo-se a apresentação dos documentos comprobatórios da regularidade fiscal, conforme estabelecido no edital da licitação, facultada a verificação por meio do SICAF.
- 17.3.2. No prazo de até 10 dias corridos a partir do recebimento dos documentos da CONTRATADA, cada fiscal ou a equipe de fiscalização deverá elaborar Relatório Circunstanciado em consonância com suas atribuições, e encaminhá-lo ao gestor do contrato.
- 17.3.2.1. quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o relatório circunstanciado 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.
- 17.3.2.2. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do relatório circunstanciado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.
- 17.3.2.2.1. Na hipótese de a verificação a que se refere o parágrafo anterior não ser procedida tempestivamente, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento provisório no dia do esgotamento do prazo.
- 17.4. No prazo de até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento provisório dos serviços, o Gestor do Contrato deverá providenciar o recebimento definitivo, ato que concretiza o ateste da execução dos serviços, obedecendo as seguintes diretrizes:
- 17.4.1. 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;
- 17.4.2. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e
- 17.4.3. Comunicar à Contratada para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização, com base no Instrumento de Medição de Resultado (IMR), ou instrumento substituto.
- 17.5. O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor (Lei nº 10.406, de 2002).
- 17.6. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser corrigidos/refeitos/substituídos no prazo fixado pelo fiscal do contrato, às custas da Contratada, sem prejuízo da aplicação de penalidades.

## 18. DO PAGAMENTO

- 18.1. A emissão da Nota Fiscal/Fatura será precedida do recebimento definitivo do serviço, conforme este Termo de Referência.

18.2. Quando houver glosa parcial dos serviços, a contratante deverá comunicar a Contratada para que emita a nota fiscal ou fatura com o valor exato dimensionado.

18.3. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 30 (trinta) dias, (conforme disposto no artigo 40, XIV, "a", da Lei 8.666, de 1993), contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura.

18.3.1. Os pagamentos decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 24 da Lei 8.666, de 1993, deverão ser efetuados no prazo de até 5 (cinco) dias úteis, contados da data da apresentação da Nota Fiscal/Fatura, nos termos do art. 5º, § 3º, da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4. 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. 29 da Lei nº 8.666, de 1993.

18.4.1. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade do fornecedor contratado, deverão ser tomadas as providências previstas no do art. 31 da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.5. O setor competente para proceder o pagamento deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

18.5.1. o prazo de validade;

18.5.2. a data da emissão;

18.5.3. os dados do contrato (descrição do serviço), da Contratante e da Contratada;

18.5.4. o período de prestação dos serviços;

18.5.5. o valor a pagar; e

18.5.6. valores das contribuições e dos tributos devidos e eventuais destaques relacionados aos seus recolhimentos e/ou retenções tributárias cabíveis.

18.6. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para a Contratante;

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

18.8. Antes de cada pagamento à contratada, será realizada consulta ao SICAF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

18.9. Constatando-se, junto ao SICAF, a situação de irregularidade da contratada, 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 da contratante.

18.10. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, a contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência da contratada, 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.

18.11. Persistindo a irregularidade, a contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada à contratada a ampla defesa.

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

18.12.1. Será rescindido o contrato em execução com a contratada inadimplente no SICAF, salvo por motivo de economicidade, segurança nacional ou outro de interesse público de alta relevância, devidamente justificado, em qualquer caso, pela máxima autoridade da contratante.

18.13. Previamente à emissão de nota de empenho e a cada pagamento, a Administração deverá realizar consulta ao SICAF para identificar possível suspensão temporária de participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas, observado o disposto no art. 29, da Instrução Normativa nº 3, de 26 de abril de 2018.

18.14. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável, em especial a prevista no artigo 31 da Lei 8.212, de 1993, nos termos do item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP n. 5/2017, quando couber.

18.15. É vedado o pagamento, a qualquer título, por serviços prestados, à empresa privada que tenha em seu quadro societário servidor público da ativa do órgão contratante, com fundamento na Lei de Diretrizes Orçamentárias vigente.

18.16. Nos casos de eventuais atrasos de pagamento, desde que a Contratada não tenha concorrido, de alguma forma, para tanto, o valor devido deverá ser acrescido de atualização financeira, e sua apuração se fará desde a data de seu vencimento até a data do efetivo pagamento, em que os juros de mora serão calculados à taxa de 0,5% (meio por cento) ao mês, ou 6% (seis por cento) ao ano, mediante aplicação das seguintes fórmulas:

EM = I x N x VP, sendo:

EM = Encargos moratórios;

N = Número de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento;

VP = Valor da parcela a ser paga.

I = Índice de compensação financeira = 0,00016438, assim apurado:

$I = (TX) \times I = \frac{(6 / 100)}{365}$	$I = 0,00016438$	$TX = \text{Percentual da taxa anual} = 6\%$
---	------------------	--

## 19. REAJUSTE

19.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irrealizáveis no prazo de um ano contado da data limite para a apresentação das propostas.

19.2. Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido da CONTRATADA, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pela CONTRATANTE, do índice IPCA/IBGE (de acordo com Artigo 13 do Decreto 9.507 de 21/09/18), exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade, com base na seguinte fórmula (art. 5º do Decreto n.º 1.054, de 1994):

$R = V (1 - I^0) / I^1$ , onde:

R = Valor do reajuste procurado;

V = Valor contratual a ser reajustado;

$I^0$  = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data fixada para entrega da proposta na licitação;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento;

- 19.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 19.4. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o CONTRATANTE pagará à CONTRATADA a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.
- 19.5. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.
- 19.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento 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.
- 19.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 19.8. O reajuste será realizado por apostilamento.
- 19.9. Desde que haja acordo entre as partes o reajuste poderá ser inferior ao índice oficial. Poderá, ainda, não haver reajuste caso a Contratada expressamente o renuncie.
- 19.10. É vedada a inclusão, por ocasião de reajuste, de custos não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal.
- 19.11. A Contratante não se vincula às disposições contidas em convenção, acordo ou dissídio coletivo que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da 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.
- 19.12. A Contratada deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 5% (cinco por cento) em relação ao valor contratado, como condição para o reajuste.

## 20. GARANTIA DA EXECUÇÃO

- 20.1. A Contratada 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, seguro-garantia ou fiança bancária, em valor correspondente a 5 % (cinco por cento) do valor total do contrato, com validade durante a execução do contrato e 90 (noventa) dias após término da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação.
- 20.2. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso, até o máximo de 2% (dois por cento).
- 20.3. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I e II do art. 78 da Lei n. 8.666 de 1993.
- 20.4. A garantia assegurará, qualquer que seja a modalidade escolhida, o pagamento de:
- 20.4.1. prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
- 20.4.2. prejuízos diretos causados à Contratante decorrentes de culpa ou dolo por parte da Contratada durante a execução do contrato;
- 20.4.3. multas moratórias e punitivas aplicadas pela Contratante à Contratada; e
- 20.4.4. obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pela Contratada, quando couber.
- 20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item anterior, observada a legislação que rege a matéria, principalmente as disposições das Circulares SUSEP nº 477/2013 e nº 577/2018.
- 20.6. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em favor da Contratante, em conta específica na Caixa Econômica Federal, com correção monetária, conforme disposição do Decreto-lei nº 1.737/1979.
- 20.7. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes devem ter sido emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.
- 20.8. No caso de garantia na modalidade de fiança bancária, deverá constar expressa renúncia do fiador aos benefícios do artigo 827 do Código Civil (Lei nº 10.406/2002).
- 20.9. No caso de alteração do valor do contrato, ou prorrogação de sua vigência, a garantia deverá ser ajustada à nova situação ou renovada, seguindo os mesmos parâmetros utilizados quando da contratação.
- 20.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contados da data em que for notificada.
- 20.11. A Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.
- 20.12. Será considerada extinta a garantia:
- 20.12.1. com a devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 20.12.2. no prazo de 90 (noventa) dias após o término da vigência do contrato, caso a Contratante não comunique a ocorrência de sinistros, quando o prazo será ampliado, nos termos da comunicação, conforme estabelecido na alínea "h2" do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP n. 05/2017.
- 20.13. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pela Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.
- 20.14. A Contratada autoriza a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no neste Edital e no Contrato.
- 20.15. A garantia apresentada terá por base o art. 56 da Lei nº 8.666, de 1993 e o item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MP nº 5/2017), e qualquer que seja a garantia apresentada, a mesma deverá ter cobertura de ações trabalhistas e previdenciárias, sem a regra do trânsito em julgado.

## 21. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

- 21.1. Comete infração administrativa nos termos das Leis nº 8.666/93, nº 12.846/13 e nº 10.520/02, e dos Decretos nº 10.024/19 e nº 8.420/15, a Contratada que:
- falhar na execução do contrato, pela inexecução, total ou parcial, de quaisquer das obrigações assumidas na contratação;
  - ensejar o retardamento da execução do objeto;
  - fraudar na execução do contrato;
  - comportar-se de modo inidôneo; ou

e) cometer fraude fiscal.

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

I - Advertência por escrito, quando do não cumprimento de quaisquer das obrigações contratuais consideradas faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretam prejuízos significativos para o serviço contratado;

II - Multa de:

(1) 0,1% (um décimo por cento) até 0,2% (dois décimos por cento) por dia sobre o valor adjudicado em caso de atraso na execução dos serviços, limitada a incidência a 15 (quinze) dias. Após o décimo quinto dia e a critério da Administração, no caso de execução com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

(2) 0,1% (um décimo por cento) até 10% (dez por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de atraso na execução do objeto, por período superior ao previsto no subitem acima, ou de inexecução parcial da obrigação assumida;

(3) 0,1% (um décimo por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor adjudicado, em caso de inexecução total da obrigação assumida;

(4) 0,2% a 3,2% por dia sobre o valor mensal do contrato, conforme detalhamento constante das tabelas 1 e 2, abaixo; e

(6) 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso na apresentação da garantia (seja para reforço ou por ocasião de prorrogação), observado o máximo de 2% (dois por cento). O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autorizará a Administração Contratante a promover a rescisão do contrato;

(6) as penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

III - Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;

IV - Sanção de impedimento de licitar e contratar com órgãos e entidades da União, com o conseqüente descredenciamento no SICAF pelo prazo de até cinco anos.

V - Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

21.3. A Sanção de impedimento de licitar e contratar prevista no subitem "iv" também é aplicável em quaisquer das hipóteses previstas como infração administrativa neste Termo de Referência.

21.4. As sanções previstas nos subitens "i", "iii", "iv" e "v" poderão ser aplicadas à Contratada juntamente com as de multa, descontando-a dos pagamentos a serem efetuados.

21.5. Para efeito de aplicação de multas, às infrações são atribuídos graus, de acordo com as tabelas 1 e 2:

Tabela 1	
GRAU	CORRESPONDÊNCIA
1	0,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato
2	0,4% ao dia sobre o valor mensal do contrato
3	0,8% ao dia sobre o valor mensal do contrato
4	1,6% ao dia sobre o valor mensal do contrato
5	3,2% ao dia sobre o valor mensal do contrato

Tabela 2		
INFRAÇÃO		
ITEM	DESCRIÇÃO	GRAU
1	Permitir situação que crie a possibilidade de causar dano físico, lesão corporal ou conseqüências letais, por ocorrência	5
2	Suspender ou interromper, salvo motivo de força maior ou caso fortuito, os serviços contratuais por dia e por unidade de atendimento	4
3	Manter funcionário sem qualificação para executar os serviços contratados, por empregado e por dia	3
4	Recusar-se a executar serviço determinado pela fiscalização, por serviço e por dia	2
5	Retirar funcionários ou encarregados do serviço durante o expediente, sem a anuência prévia do Contratante, por empregado e por dia	3
<b>Para os itens a seguir, deixar de:</b>		
6	Registrar e controlar, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, por funcionário e por dia	1
7	Cumprir determinação formal ou instrução complementar do órgão fiscalizador, por ocorrência	2
8	Substituir empregado que se conduza de modo inconveniente ou não atenda às necessidades do serviço, por funcionário e por dia	1
9	Cumprir quaisquer dos itens do Edital e seus Anexos não previstos nesta tabela de multas, após reincidência formalmente notificada pelo órgão fiscalizador, por item e por ocorrência	3
10	Indicar e manter durante a execução do contrato os prepostos previstos no edital/contrato	1
11	Providenciar treinamento para seus funcionários conforme previsto na relação de obrigações da Contratada	1
12	Deixar de observar as determinações da Contratante quanto à permanência e circulação de seus funcionários nos prédios, por ocorrência.	1
13	Deixar de manter seus funcionários identificados, vestidos/uniformizados e calçados adequadamente, por ocorrência.	1
14	Deixar de apresentar cópia do ato constitutivo, estatuto ou contrato social, sempre que houver alteração, por ocorrência.	1
15	Veicular publicidade acerca do serviço a que se refere o presente contrato, por ocorrência	1
16	Deixar de atender à convocação do fiscal para prestação de serviços em horário especial previamente programado, por ocorrência.	2
17	Deixar de comunicar ao fiscal e de registrar as anormalidades verificadas na execução dos serviços, por ocorrência.	2
18	Deixar de cumprir às exigências relativas à higiene e às normas disciplinares e orientações de segurança do trabalho e de prevenção de incêndios, por ocorrência.	3
19	Deixar de fornecer aos seus funcionários itens de segurança e equipamentos de proteção e segurança do trabalho, de acordo com a legislação em vigor, exigindo-lhes o uso em serviço.	3
20	Manter em serviço número de profissionais inferior ao contratado (dentro da correlação m <sup>2</sup> /hora por funcionário), por empregado e por dia.	4
21	Descontar do salário dos seus funcionários o custo do uniforme e calçado, por funcionário.	4
22	Deixar de efetuar o pagamento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, seguros, encargos fiscais e sociais, bem assim como todas as despesas diretas e/ou indiretas relacionadas à execução deste contrato, por dia.	5
23	Deixar de indenizar a Contratante ou terceiros no caso de danos causados por seus funcionários ou prepostos em razão da execução do presente contrato, por ocorrência.	5

21.6. Também ficam sujeitas às penalidades do art. 87, III e IV da Lei nº 8.666, de 1993, as empresas ou profissionais que:

21.6.1. tenham sofrido condenação definitiva por praticar, por meio dolosos, fraude fiscal no recolhimento de quaisquer tributos;

21.6.2. tenham praticado atos ilícitos visando a frustrar os objetivos da licitação;

- 21.6.3. demonstrem não possuir idoneidade para contratar com a Administração em virtude de atos ilícitos praticados.
- 21.7. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa à Contratada, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 8.666, de 1993, e subsidiariamente a Lei nº 9.784, de 1999.
- 21.8. As multas devidas e/ou prejuízos causados à Contratante serão deduzidos dos valores a serem pagos, ou recolhidos em favor da União, ou deduzidos da garantia, ou ainda, quando for o caso, serão inscritos na Dívida Ativa da União e cobrados judicialmente.
- 21.8.1. Caso a Contratante determine, a multa deverá ser recolhida no prazo máximo de 10 (dez) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.
- 21.9. Caso o valor da multa não seja suficiente para cobrir os prejuízos causados pela conduta do licitante, a União ou Entidade poderá cobrar o valor remanescente judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.
- 21.10. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.
- 21.11. Se, durante o processo de aplicação de penalidade, houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização - PAR.
- 21.12. A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.
- 21.13. O processamento do PAR não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Federal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.
- 21.14. As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

## 22. CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

- 22.1. As exigências de habilitação jurídica e de regularidade fiscal e trabalhista são as usuais para a generalidade dos objetos, conforme disciplinado no edital.
- 22.2. Os critérios de qualificação econômico-financeira a serem atendidos pelo fornecedor estão previstos no edital.
- 22.2.1. Não se aplica o disposto nos artigos 47 e 48 da Lei Complementar nº 123/2006 (alterado pela Lei Complementar nº 147/2014), em razão do item III, Art 49 da mesma Lei.
- 22.2.2. Comprovação de aptidão para a prestação dos serviços em características, quantidades e prazos compatíveis com o objeto desta licitação, ou com o item pertinente, mediante a apresentação de atestado(s) fornecido(s) por pessoas jurídicas de direito público ou privado.
- 22.2.2.1. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a serviços executados com as seguintes características mínimas:
- 22.2.2.1.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 01 (um) ano na prestação dos serviços (conforme Acórdãos Plenário TCU (2.870/2018 e 2.785/2019) lastreados no item 10.6, letra b Anexo VII-B da IN 05/2017), sendo aceito o somatório da metragem de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de serem ininterruptos, conforme item 10.7.1 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG n. 5/2017;
- 22.2.2.1.2. Para a análise da compatibilidade ou não das quantidades relativas ao objeto desta licitação, será necessária a apresentação de atestados cuja somatória comprove, dentro do período de 01 (um) ano, a execução dos serviços em quantidade mínima mensal de 50% do objeto a ser contratado;
- 22.2.2.2. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;
- 22.2.2.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior, conforme item 10.8 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5, de 2017.
- 22.2.2.4. Poderá ser admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se 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.
- 22.2.2.5. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados apresentados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços, consoante o disposto no item 10.10 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP n. 5/2017.
- 22.2.3. As empresas, cadastradas ou não no SICAF, deverão apresentar atestado de vistoria assinado pelo servidor responsável
- 22.2.3.1. O atestado de vistoria poderá ser substituído por declaração emitida pelo licitante em que conste, alternativamente, ou que conhece as condições locais para execução do objeto; ou que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assume total responsabilidade por este fato e não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com a contratante.
- 22.3. Os critérios de aceitabilidade de preços serão:
- 22.3.1. Valor Global: R\$ 8.099.019,76 (oito milhões, noventa e nove mil, dezenove reais e setenta e seis centavos).
- 22.3.2. Valores unitários: conforme planilha de composição de preços anexa ao edital (Anexo 01, aba 2 Demanda, Coluna linhas 24 a 47 Colunas a até Q).
- 22.4. O critério de julgamento da proposta é o menor preço global.
- 22.5. As regras de desempate entre propostas são as discriminadas no edital.
- 22.6. A Proposta deverá ser apresentada pela Licitante no prazo e na forma que for determinada pelo edital da licitação, para avaliação de sua conformidade e exequibilidade pela Contratante, acompanhada de Plano Operacional (conforme modelos - Anexos 08 e 09) e da Planilha de Custos e Formação de Preços (Anexo 01), em meio eletrônico no formato XLS, considerando:
- Aba 01 – Orientações
  - Aba 02 – Demanda
  - Aba 03 – Mão de Obra
  - Aba 04 – Equipamentos
  - Aba 05 – Materiais
  - Aba 06 – Despesas indiretas
  - Aba 07 – Preços
  - Aba 08 – Demandas por Campi e Blocos

Aba 09 – Módulos de Serviços (14) com Periodicidade e Frequência

Aba 10 – Quantitativos de Referência

Aba 11 – Pesquisa Painel de Preços

Aba 12 – Dados de Contratos em Extinção

Aba 13 – Faixas de Preço do m2 e de Produtividade por 08h/dia

Aba 14 – Endereços dos Campi

Aba 15 – Estimativa de Materiais de Consumo

22.7. A proposição de preço inferior a 70% (setenta por cento) da estimativa da Contratante, demandará comprovação de exequibilidade.

22.8. A Licitante não deverá incluir na sua Proposta os custos decorrentes de disposições que tratem de pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da empresa, 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 contribuições sociais, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.

22.9. Segue abaixo, modelo de Proposta de Preços, a qual deverá ser apresentada em conjunto com a Planilha de Custos e Formação de Preços e também o Plano Operacional:

#### 22.9.1. **MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

IDENTIFICAÇÃO DA CONTRATADA			
Razão social		CNPJ	
Endereço (R/A/nº)		Bairro	
Cidade/UF		CEP	
Telefone(s)		Celular(s)	
E-Mail(s)		Pregão nº	
Data da Proposta		Validade até	
Representante		Cargo	
<b>VALOR DA PROPOSTA (valores extraídos da aba DEMANDA da Planilha de Custos e Formação de Preços)</b>			
<b>VALOR MENSAL</b>	R\$	(informar valor por extenso)	
<b>VALOR GLOBAL (12 MESES)</b>	R\$	(informar valor por extenso)	
<b>INFORMAÇÕES DETALHADAS SOBRE OS CUSTOS</b>			
Mão de Obra (valor)	R\$	(total informado na Planilha de Formação de custos)	
Mão de Obra (quantidade de funcionários)	QUANT	(total informado na Planilha de Formação de custos)	
Equipamentos (valor)	R\$	(total informado na Planilha de Formação de custos)	
Material de limpeza (valor)	R\$	(total informado na Planilha de Formação de custos)	
Material de Reposição de Banheiros (Valor)	R\$	(total informado na Planilha de Formação de custos)	
Material de Reposição de Salas de Aula (Valor)	R\$	(total informado na Planilha de Formação de custos)	
Despesas Indiretas (valor)	R\$	(total informado na Planilha de Formação de custos)	
<b>Produtividade (por tipo de serviço):</b>			
Área Interna Normal (sem risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
Área Interna Insalubre (com risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
Área Externa Normal (sem risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
Área Externa Insalubre (com risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
Esquadrias (sem risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
Esquadrias (com risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
Fachada Envidraçada (sem risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
Fachada Envidraçada (com risco)	(informar produtividade por m² para esse tipo de serviço)		
<b>REGIME TRIBUTÁRIO AO QUAL SE VINCULA A LICITANTE</b>		<b>COMPROVANTE</b>	
<b>OUTRAS INFORMAÇÕES IMPORTANTES E RELEVANTES</b>			

Uberlândia-MG, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022.

Assinatura do Representante da Empresa

22.10. apresentar cópia da última Convenção Coletiva de Trabalho homologada ou protocolada e em vigência, da categoria do objeto desta licitação.

22.11. Os critérios de produtividade são os elencados nos itens 5.1.15 a 5.1.15.5 da Cláusula REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO.

22.12. Os critérios de validação do Plano Operacional terão por base os requisitos definidos no item 5.1.12 da Cláusula REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO, e nos itens 8.1.7 a 8.1.7.4 da Cláusula MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO.

22.13. para efeito de construção da Proposta, em condições igualitárias e isonômicas, na Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01) a carga horária dos funcionários da Licitante deverá ser de 44 semanais e 220 mensais.

#### 23. **ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS**

23.1. O valor de referência para a contratação, para fins de aplicação do maior desconto, será de R\$ 674.918,31 (seiscentos e setenta e quatro mil, novecentos e dezoito reais e trinta e um centavos) por mês, e o valor global é de R\$ 8.099.019,76 (oito milhões, noventa e nove mil, dezenove reais e setenta e seis centavos).

23.1.0.1. A estimativa de preços referenciais foi construída com base nos itens 6 (Levantamento de Mercado), 8 (Estimativa das Quantidades a Serem Contratadas), 10 (Justificativa Para o Parcelamento ou Não da Solução), 13 (Resultados Pretendidos) e 9 (Estimativa do Valor da Contratação) do Estudo Técnico Preliminar (Anexo 02), nos critérios de produtividade descritos na Cláusula REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (itens 5.1.15 a 5.1.15.5), e nas abas 11 (consolidado na linhas 70 a 85 – colunas A até F) e 02 (linhas 24 a 47 – colunas A até Q) da Planilha de Custos e Formação de Preços concomitantemente com Informações Agregadas (Anexo 01 - doc SEI 4090455).

#### 24. **DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS**

24.1. A indicação da dotação orçamentária fica postergada para momento posterior à validação do presente Termo de Referência ou da assinatura do contrato. Nesse ínterim, compete informar que as despesas do presente processo licitatório constam do PGC (Planejamento e Gerenciamento de

Contratações) da Contratante, conforme doc SEI 4030579.

Município de Uberlândia-MG, 8 de novembro de 2022.

*Deusélia Maria Alves Silva*  
Coordenadora da Divisão de Conservação e Limpeza (DICEL)  
Portaria 1254/12

<b>DOCUMENTOS COMPLEMENTARES AO TERMO DE REFERÊNCIA REF LICITAÇÃO DE CONTRATAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO PROCESSO 23117.057037/2021-31</b>		
ANEXOS	DOC SEI	DESCRIÇÃO
Anexo 01	4090455	Modelo de Planilha Custos e Formação de Preços cc Informações Agregadas - Versão 2
Anexo 02	4030505	Estudo Técnico Preliminar (ETP)
Anexo 03a	4030509	Instrução Normativa 05/2017
Anexo 03b	4030515	Instrução Normativa 05/2017 (Anexos) incluso informações sobre Conta Vinculada (Anexo XII)
Anexo 04	4090454	Modelo de Termo de Referência da AGU (com alterações e justificativas lastreadas nos Ofícios 116 (SEI 4024978) e 117 (SEI 4052889)
Anexo 05	4030528	Nota Técnica 333/2020
Anexo 06	4030535	Crerícios de Sustentabilidade
Anexo 07	4030548	Modelo de Plano Operacional
Anexo 08	4030555	Modelo de Plano Operacional (Anexos)
Anexo 09	4030560	Justificativa de exequibilidade produtividade interna c 068-20 Arqgraph
Anexo 10	4030563	Solução Tecnológica
Anexo 11	4030567	Solução Tecnológica (Orçamento)
Anexo 12	4091093	SG Solicitação de Compras ref Licitação de Limpeza
Anexo 13	4030579	PGC 2023 - Contratos em Extinção
Anexo 14	4030588	Modelo de Atestado de Capacidade Técnica
Anexo 15	4030621	Modelo de Declaração de Contratos Firmados com a Iniciativa Privada e a Administração Pública
Anexo 16	4030631	Modelo de Atestado de Vistoria
Anexo 17	4030645	Modelo de Declaração de Conhecimento das Condições das Edificações
Anexo 18	-	Endereços/Pontos de Descarte de Lixo
Anexo 19	-	Locais de Armazenamento de Insumos de Limpeza (Materiais e Equipamentos)

Anexo 18: ENDEREÇOS/PONTOS DE DESCARTE DE LIXO				
QUANT	CAMPUS/LOCAL	ENDEREÇOS	BAIRRO	CIDADE
01	Campus Santa Mônica	38408-100 - Av João Naves de Ávila, 2.121	Santa Mônica	Uberlândia-MG
02	Campus Umuarama	38405-320 - Av Pará, 1.720	Umuarama	Uberlândia-MG
03	Campus Educação Física/ESEBA	38400-678 - R Benjamin Constant, 1.286	Nossa Sra Aparecida	Uberlândia-MG
04	Campus do Glória	38410-337 - Rodovia BR 050 - KM 78	Perímetro Urbano	Uberlândia-MG
05	Antiga Reitoria na Eng Diniz	38400-462 - Av Engenheiro Diniz, 1.178	Martins	Uberlândia-MG
06	Unidade na Duque de Caxias	38400-142 - R Duque de Caxias, 285	Centro	Uberlândia-MG
07	Anexo Santa Mônica	38408-102 - R Francisco Vicente Ferreira, 126	Santa Mônica	Uberlândia-MG
08	DIDOC – Arquivo Geral	38400-694 - Av Cesário Alvim, 1457	Aparecida	Uberlândia-MG
09	DIPAT (Barracão 1)	38405-238 - R José Rezende, 5.777	Custódio Pereira	Uberlândia-MG
10	DIPAT (Barracão 2)	38405-238 - R José Rezende, 5.801	Custódio Pereira	Uberlândia-MG
11	DIPAT (Barracão 3)	38400-977 - Av Floriano Peixoto 3.449 e 3.481	Brasil	Uberlândia-MG
12	Museu do Índio	38408-028 - R Vitalino Rezende do Carmo, 116	Saraiva	Uberlândia-MG
13	CERPLE/CIEPS	38408-102 - R Francisco Vicente Ferreira, 560	Santa Mônica	Uberlândia-MG
14	MUNA	38400-216 - Praça Cícero Macedo, 309	Fundinho	Uberlândia-MG
15	Laboratório de Química	38408-176 - Av Dr Laerte Vieira Gonçalves, 2.858	Segismundo Pereira	Uberlândia-MG
16	Graça do Aché	38401-188 - Av Cesário Crosara, 4.187	Roosevelt	Uberlândia-MG
17	Moradia Estudantil	38405-102 - R Venezuela, 1.352	Tibery	Uberlândia-MG
18	Campus Monte Carmelo - Unidade Araras	38500-000 - Rodovia LMG 746 KM 01	Perímetro Urbano	Monte Carmelo-MG
19	Campus Monte Carmelo - Unidade Cidade Jardim	38500-000 - Av XV de Novembro, 1.159	Boa Vista	Monte Carmelo-MG
20	Campus Monte Carmelo - Unidade Boa Vista	38500-000 - Av XV de Novembro, 501	Boa Vista	Monte Carmelo-MG
21	Campus Ituiutaba - Blocos diversos	38304-402 - R Vinte, 1.600	Tupã	Ituiutaba-MG
23	Campus Patos de Minas - Prédio Palácio dos Cristais	38700-128 - Av Getúlio Vargas, 230	Centro	Patos de Minas-MG
22	Campus Patos de Minas - Prédio Pavonianos	38701-002 - R Padre Pavoni, 294	Rosário	Patos de Minas-MG
24	Campus Patos de Minas - Prédio Laboratórios	38700-002 - R Major Jerônimo, 566	Centro	Patos de Minas-MG

Anexo 19: LOCAIS DE ARMAZENAMENTO DE INSUMOS DE LIMPEZA (MATERIAIS E EQUIPAMENTOS)					
CAMPUS	BLOCO	Nº DA SALA	USO	DESCRIÇÃO	Á
SANTA MÔNICA	5S	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)	



UMUARAMA	4L	s/nº	ÁREA TÉCNICA (HO)	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UMUARAMA	2S	s/nº	ÁREA TÉCNICA (HV)	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UMUARAMA	6W	s/nº	ÁREA TÉCNICA (PREFE/DITRA)	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UMUARAMA	2O	s/nº	ÁREA TÉCNICA (PROPLA/DIMAN)	DML (Depósito de Material de Limpeza)
EDUCAÇÃO FÍSICA	1N-ESEBA	148	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
EDUCAÇÃO FÍSICA	1N-FAEFI	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
EDUCAÇÃO FÍSICA	1N-FAEFI	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1C	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1D	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1D	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1D	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1D	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1D	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	1D	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
GLÓRIA	BARRACÃO TERCEIRIZADAS	s/nº	ÁREA TÉCNICA (PREFE)	SERVIÇOS
GLÓRIA	1C	s/nº	ÁREA TÉCNICA (SISBI)	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	Antiga Reitoria na Eng Diniz - B Martins	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	Unidade na Duque de Caxias - B Centro	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	Anexo FAU - B Santa Mônica	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	DIDOC – Arquivo Geral - B Aparecida	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	DIPAT (Barracão 1) - B Custódio Pereira	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	DIPAT (Barracão 2) - B Custódio Pereira	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	DIPAT (Barracão 3) - B Custódio Pereira	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	Museu do Índio - B Saraiva	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	CERPLE/CIEPS - B Santa Mônica	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	MUNA - B Fundinho	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	Laboratório de Química - B Segismundo Pereira	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	Graça do Aché - B Roosevelt	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
UBERLANDIA - UNIDADES ISOLADAS	Moradia Estudantil - B Tibery	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1B (sub-solo)	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1C	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1C	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1C	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1C	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
ITUIUTABA (PONTAL)	1C	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	1A	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	1B	s/nº	SEI	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	1B	s/nº	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
MONTE CARMELO	BARRACÃO TERCEIRIZADAS	s/nº	ÁREA TÉCNICA (PREFE)	SERVIÇOS
PATOS DE MINAS	PRÉDIO PALÁCIO DE CRISTAIS	308	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
PATOS DE MINAS	PRÉDIO PAVONIANOS	4	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)
PATOS DE MINAS	PRÉDIO LABORATÓRIOS	103	ÁREA TÉCNICA	DML (Depósito de Material de Limpeza)



Documento assinado eletronicamente por **Deusélia Maria Alves Silva, Coordenador(a)**, em 19/12/2022, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



Documento assinado eletronicamente por **Acles Teixeira de Moraes, Assistente em Administração**, em 19/12/2022, às 15:24, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 8.539, de 8 de outubro de 2015](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site [https://www.sei.ufu.br/sei/controlador\\_externo.php?acao=documento\\_conferir&id\\_orgao\\_acesso\\_externo=0](https://www.sei.ufu.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **4148137** e o código CRC **E46AF2B0**.