



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS –
DIVIPREV**

Rua Paraíba, nº 859 - Centro – Divinópolis, Minas Gerais
(37) 3216-7400 – compras@diviprev.mg.gov.br

PREGÃO ELETRÔNICO

90004/2026

PROCESSO LICITATÓRIO

005/2026

CONTRATANTE (UASG)

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - DIVIPREV (931020)

OBJETO

CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO PREDIAL, COM DEDICAÇÃO EXCLUSIVA DE MÃO DE OBRA, NAS DEPENDÊNCIAS DO INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS - DIVIPREV, CONFORME ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS INDICADOS NO ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA DO EDITAL.

VALOR TOTAL ESTIMADO DA CONTRATAÇÃO (12 meses)

R\$ 82.150,49

DATA DA SESSÃO PÚBLICA

23/03/2026 às 9h (horário de Brasília/DF)

CRITÉRIO DE JULGAMENTO

MENOR PREÇO GLOBAL

MODO DE DISPUTA

ABERTO E FECHADO

EXCLUSIVIDADE PARA ME/EPP/EQUIPARADAS

NÃO

GUIA PARA O FORNECEDOR (ÚTIL PARA EMPRESAS QUE VÃO PARTICIPAR PELA 1ª VEZ):

<https://www.gov.br/compras/pt-br/fornecedor/guia-para-fornecedores.pdf>

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS/MG

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 90004/2026

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 005/2026

Torna-se público que o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis _ DIVIPREV, por meio do Setor de Compras e Licitações, sediado na Rua Paraíba, nº 859, nesta cidade, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), do [Decreto Municipal nº 15.980/2023](#) e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital.

1 – DO OBJETO

1.1 – Constitui objeto desta licitação a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis/MG - DIVIPREV, conforme condições deste Termo de Referência, conforme especificações e quantitativos indicados no **Anexo I** deste Edital.

1.2 - Qualquer divergência entre as informações lançadas na plataforma eletrônica em relação a sequência, descritivos dos itens, quantidades e valores deste edital, prevalecerá às informações contidas no ANEXO I do edital.

2– DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

2.1 – Poderão participar deste Pregão os interessados que estiverem previamente credenciados no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores – SICAF e no Sistema de Compras do Governo Federal (www.gov.br/compras), por meio de Certificado Digital conferido pela Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira – ICP – Brasil.

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

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

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

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

2.5 – Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no [art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o Microempreendedor Individual (MEI), doravante referidos como MPE, nos limites previstos da [Lei Complementar nº 123/2006](#).

2.6 – Não poderão disputar esta licitação:

2.6.1 – Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

2.6.2 – Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados.

2.6.3 – Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários

2.6.4 – Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

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

2.6.6 – Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da [Lei Federal nº 6.404/1976](#), concorrendo entre si;

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

2.6.8 – Agente público do órgão ou entidade licitante;

2.6.9 – Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público – OSCIP, atuando nessa condição;

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

2.7 – O impedimento de que trata o item **2.6.4** será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

2.8 – A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens **2.6.2** e **2.6.3** poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

2.10 – O disposto nos itens **2.6.2** e **2.6.3** não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

2.11 – Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol

de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

2.12 – A vedação de que trata o item **2.6.8** estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

Distribuição do Objeto em Razão do Enquadramento Fiscal

2.13 – Em atendimento ao disposto no [art. 49, incisos III, da Lei Complementar nº 123/2006](#), esta licitação destinada à ampla participação, ou seja, tanto de participação de MPEs como de outras empresas.

3 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

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

3.2 – Os licitantes registrarão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sua proposta com o preço ou o percentual de desconto, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública.

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

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

3.3.2 – Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do [art. 7º, XXXIII, da Constituição Federal](#);

3.3.3 – Não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos [III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

3.3.4 – Cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

3.3.5 - Cumpre a reserva de cargos prevista em lei para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, quando cabíveis.

3.4 – O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 16 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

3.5 – O fornecedor enquadrado como MPE deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [art. 3º da Lei Complementar nº 123/2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [artigos 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

3.5.1 – No item exclusivo para participação de MPE, a assinalação do campo “Não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item.

3.5.2 – Nos itens em que a participação não for exclusiva para MPE, a assinalação do campo “Não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123/2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade

cooperativa.

3.6 – A falsidade da declaração de que trata os itens **3.3** ou **3.4** sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#) e neste Edital.

3.7 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

3.8 – Não haverá ordem de classificação na etapa de apresentação da proposta e dos documentos de habilitação pelo licitante, o que ocorrerá somente após os procedimentos de abertura da sessão pública e da fase de envio de lances.

3.9 – Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.

3.10 – Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:

3.10.1 – A aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e

3.10.2 – Os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo estabelecido e o intervalo de que trata o subitem acima.

3.11 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:

3.11.1 – Valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e

3.11.2 – Percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.

3.12 – O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do item **3.10** possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.

3.13 – Caberá ao licitante interessado em participar da licitação acompanhar as operações no sistema eletrônico durante o processo licitatório e se responsabilizar pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pela Administração ou de sua desconexão.

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

3.15 - O licitante deverá declarar em campo próprio do sistema se o produto ou serviço ofertado é manufaturado nacional beneficiado por um dos critérios de margem de preferência indicados no Termo de Referência, **quando for o caso**, para usufruir do benefício.

4 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

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

4.1.1 – Valor unitário e total;

4.1.2 – Marca/Nome comercial e modelo, se for o caso;

4.1.3 – Fabricante, se for o caso;

4.1.4 – Quantidade cotada, devendo ser igual à quantidade máxima prevista para a contratação.

4.1.5 – Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Anexo I e indicando, no que for aplicável, o modelo, apresentação, prazo de validade ou de garantia, número do registro do produto na ANVISA ou inscrição do bem no órgão competente, quando for o caso.

4.2 – Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

4.2.1 – O licitante não poderá oferecer proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto para contratação.

4.3 – Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou prestação dos serviços.

4.3.1 – Os preços unitários cotados pelos licitantes poderão possuir até **2 (duas) casas decimais**, desde que o valor total do lote seja composto de 02 (dois) algarismos.

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

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

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

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

4.7.1 – O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta) dias**, contados da apresentação.

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

4.7.3 – Caso o critério de julgamento seja o de maior desconto, o preço já decorrente da aplicação do desconto ofertado deverá respeitar os preços máximos previstos no subitem anterior.

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

5– DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

5.2 – Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.2.1 – Será desclassificada a proposta que identifique o licitante antes da fase final de lances.

5.2.2 – A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

5.2.3 – A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

5.2.4 – O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

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

5.3.1 – A comunicação entre o Pregoeiro e os licitantes será exclusivamente via chat da plataforma eletrônica.

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

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

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

5.7 – O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de R\$ 0,01.

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

5.9 – O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

5.10 – Será adotado para o envio de lances neste pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.

5.10.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração inicial de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará aviso de fechamento iminente dos lances, após o que transcorrerá o período de tempo de até dez minutos, aleatoriamente determinado, findo o qual será automaticamente encerrada a recepção de lances.

5.10.2 – Encerrado o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo e os das ofertas com preços até 10% (dez por cento) superior àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento deste prazo.

5.10.3 – Caso o item em disputa envolva objeto abrangido por margem de preferência, o percentual referido na disposição anterior será de 20%, nos termos do § 6º do artigo 24 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022, incluído pela Instrução Normativa SEGES/MGI nº 79, de 12 de setembro de 2024.

5.10.4 – No procedimento de que trata o subitem supra, o licitante poderá optar por manter o seu último lance da etapa aberta, ou por ofertar melhor lance.

5.10.5 – Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas nos itens 5.11.2 e 5.11.3, poderão os autores dos melhores lances subsequentes, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, o qual será sigiloso até o encerramento

deste prazo.

5.10.6 – Após o término dos prazos estabelecidos nos itens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.11 – Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.

5.12 – Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

5.13 – Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

5.14 – No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

5.15 – Quando a desconexão do sistema eletrônico para o Pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

5.16 – Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta inicial.

5.17 - Ao final da fase de lances, **se for o caso**, será aplicado o benefício da margem de preferência, nos termos do art. 26 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.17.1 - Para produtos ou serviços abrangidos por margem de preferência normal ou adicional, caso a proposta de menor preço não tenha por objeto produto ou serviço contemplado pela referida margem, o sistema automaticamente indicará as propostas de produtos ou serviços que façam jus ao diferencial de preço, pela ordem de classificação, para fins de aceitação pelo Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão.

5.17.2 - Nestas situações, a proposta beneficiada pela aplicação da margem de preferência normal ou adicional, conforme o caso, tornar-se-á a proposta classificada em primeiro lugar.

5.18 – Em relação a itens não exclusivos para participação de MPE, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as MPEs participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos [artigos 44 e 45 da Lei Complementar nº 123/2006](#).

5.18.1 - Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência, apenas poderão se valer do critério de desempate previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que também fizerem jus às margens de preferência (art. 5º, §9º, I, do Decreto nº 8538, de 2015).

5.18.2 - O parâmetro para o empate ficto, nesse caso, consistirá no preço ofertado pela fornecedora classificada em primeiro lugar em razão da aplicação da margem de preferência.

5.18.3 - Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento), serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

5.18.4 - A licitante mais bem classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para

tanto.

5.18.5 - Caso a microempresa ou a empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de até 5% (cinco por cento), caso se trate de um pregão, na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

5.18.6 - No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

5.18.7 - A obtenção do benefício a que se refere o item anterior fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

5.19 – Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

5.19.1 – Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), nesta ordem:

5.19.1.1 – Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

5.19.1.2 – Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

5.19.1.3 – Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

5.19.1.4 – Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

5.19.2.1 – Empresas estabelecidas no território do Estado do órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

5.19.2.2 – Empresas brasileiras;

5.19.2.3 – Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no país;

5.19.2.4 – Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei Federal nº 12.187/2009](#).

5.19.3 – Caso não seja possível o desempate observando os critérios anteriores, a plataforma eletrônica promoverá o sorteio do item entre as propostas empatadas.

5.20 – Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, o Pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

5.20.1 – Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

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

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

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

5.20.5 – O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada da documentação de habilitação e técnica, e, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital.

5.20.6 – O Pregoeiro, a seu critério, poderá solicitar concomitantemente a proposta realinhada dos demais classificados para julgamento técnico.

5.20.7 – É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

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

6 – DA FASE DE JULGAMENTO E ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

6.1 – Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei Federal nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **2.6** do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

6.1.1 – SICAF;

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

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

6.1.4 – Lista de Inidôneos, mantida pelo Tribunal de Contas da União – TCU (<https://contas.tcu.gov.br/ords/f?p=704144:2:107185452077464::NO:2::>).

6.1.5 – Para a consulta de licitantes pessoa jurídica, poderá haver a substituição das consultas subitens acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoes-apf.apps.tcu.gov.br/>).

6.2 – A consulta aos cadastros será realizada no nome e no CNPJ da empresa licitante.

6.2.1 – A consulta no CNEP quanto às sanções previstas na Lei nº 8.429, de 1992, também ocorrerá no nome e no CPF do sócio majoritário da empresa licitante, se houver, por força do art. 12 da citada lei.

6.3 – Caso conste na Consulta de Situação do licitante a existência de Ocorrências Impeditivas Indiretas, o Pregoeiro diligenciará para verificar se houve fraude por parte das empresas apontadas no Relatório de Ocorrências Impeditivas Indiretas.

6.3.1 – A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

6.3.2 – O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

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

6.4 - Na hipótese de inversão das fases de habilitação e julgamento, caso atendidas as condições de participação, será iniciado o procedimento de habilitação.

6.5 - Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs ou tenha se valido da aplicação da margem de preferência, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão verificará se o licitante faz jus ao benefício aplicado.

6.5.1 - Caso o licitante não venha a comprovar o atendimento dos requisitos para fazer jus ao benefício da margem de preferência, as propostas serão reclassificadas, para fins de nova aplicação da margem de preferência.

6.6 - Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no artigo 29 a 35 da Instrução Normativa SEGES/ME nº 73, de 30 de setembro de 2022.

6.7 – No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos seguintes termos a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

6.8 – Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

6.9 – Será desclassificada a proposta vencedora que:

6.9.1 – Contiver vícios insanáveis;

6.9.2 – Não obedecer às especificações técnicas contidas no **Termo de Referência**;

6.9.3 – Apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;

6.9.4 – Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

6.9.5 – Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

6.10 – Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, deverão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

6.10.1 – Considera-se inexequível a proposta que apresente preços globais ou unitários simbólicos, irrisórios, de valor zero ou incompatíveis com os preços de mercado dos insumos e salários da categoria profissional envolvida, acrescidos dos respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e tributos.

6.10.2 - Para serviços com dedicação exclusiva de mão de obra, a análise de inexequibilidade não se restringirá a critério exclusivamente matemático, devendo ser examinada com base na planilha de custos e formação de preços apresentada pelo licitante.

6.10.3 - A proposta deverá estar acompanhada de planilha detalhada de custos e formação de preços, contendo, no mínimo:

- I – Salário base da categoria, conforme Convenção Coletiva de Trabalho vigente;
- II – Encargos sociais e trabalhistas;
- III – Benefícios e adicionais previstos em CCT;
- IV – Insumos e materiais;
- V – Custos indiretos;
- VI – Tributos;
- VII – Lucro;
- VIII – Memória de cálculo detalhada.

6.10.4 – O licitante deverá indicar expressamente a Convenção Coletiva de Trabalho aplicável e comprovar que os salários ofertados respeitam, no mínimo, o piso salarial vigente.

6.10.5 – A inexecuibilidade somente será declarada após diligência do Pregoeiro/Agente de Contratação/Comissão, que comprove:

6.10.5.1 – Que o custo efetivo da execução ultrapassa o valor da proposta;

6.10.5.2 – Que a proposta não assegura o cumprimento integral das obrigações trabalhistas, previdenciárias e convencionais;

6.10.5.3 – A ausência de justificativas técnicas ou econômicas idôneas capazes de demonstrar a viabilidade da oferta.

6.10.6 – No caso de bens e serviços em geral que não envolvam dedicação exclusiva de mão de obra, poderá ser considerado indício de inexecuibilidade valor inferior a 50% (cinquenta por cento) do valor estimado pela Administração, hipótese que também dependerá de diligência prévia para confirmação.

6.10.7 – Para fins de comprovação da exequibilidade da proposta, em razão da metragem total da área atendida, o licitante classificado em primeiro lugar poderá ser convocado a apresentar um Plano de Trabalho Simplificado.

6.10.7.1 – O Plano de Trabalho deverá demonstrar a distribuição das tarefas de limpeza pesada (periódicas) de forma escalonada, comprovando que a rotina proposta permite o atendimento integral do Termo de Referência sem a necessidade de postos de trabalho adicionais.

6.11 – Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço.

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

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

6.12 – Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita do setor requisitante do serviço ou da área especializada no objeto.

6.13 – Caso o **Termo de Referência** exija a apresentação de amostra, o licitante classificado em primeiro lugar deverá apresentá-la, conforme disciplinado no **Termo de Referência**, sob pena de não aceitação da proposta.

6.14 – Por meio de mensagem no sistema, será divulgado o local e horário de realização do procedimento para a avaliação das amostras, cuja presença será facultada a todos os interessados, incluindo os demais licitantes.

6.15 – Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema.

6.16 – No caso de não haver entrega da amostra ou ocorrer atraso na entrega, sem justificativa aceita pelo Pregoeiro, ou havendo entrega de amostra fora das especificações previstas neste Edital, a proposta do licitante será recusada.

6.17 – Se a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo primeiro classificado não for(em) aceita(s), o Pregoeiro analisará a aceitabilidade da proposta ou lance ofertado pelo segundo classificado. Seguir-se-á com a verificação da(s) amostra(s) e, assim, sucessivamente, até a verificação de uma que atenda às especificações constantes no **Termo de Referência**.

7 – DA FASE DE HABILITAÇÃO

7.1 – Os documentos previstos neste Edital, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos [artigos 62 a 70 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

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

7.2 – Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original por cópia.

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

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

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

7.5.1 – O agente de contratação/pregoeiro poderá solicitar, a título de diligência, a apresentação da Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social disponível em <https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/>.

7.6 – Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

7.7 – A habilitação será verificada por meio do SICAF, nos documentos por ele abrangidos.

7.7.1 – Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não-digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital ou quando a lei expressamente o exigir.

7.8 – É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no SICAF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

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

7.9.1 – Os documentos exigidos para habilitação que não estejam contemplados no SICAF serão enviados por meio do sistema, em formato digital, juntamente com a proposta realinhada, no prazo máximo de **4 (quatro) horas**, prorrogável por igual período, contado da solicitação do Pregoeiro, que se dará após a fase de disputa, primando pelos princípios da celeridade e da eficácia, devendo ser observados os ritos legais não alterando a ordem das fases.

7.9.1.1 – O prazo estabelecido no subitem anterior será suspenso às 18h00min (horário de Brasília) e retomado às 08h00min do primeiro dia útil subsequente.

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

7.10.1 – Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do edital somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

7.11 – Após a entrega dos documentos para habilitação dentro do horário previsto, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para ([Lei Federal nº 14.133/2021, art. 64](#), e [IN SEGES 73/2022, art. 39, §4º](#)):

7.11.1 – Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e

7.11.2 – Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

7.12 – Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

7.13 – Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o Pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

7.14 – Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao Edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

7.15 – O licitante enquadrado como MPE deverá anexar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do [art. 43, § 1º da Lei Complementar nº 123/2006](#).

7.16 – Para fins de **Habilitação Jurídica**, será verificado se o licitante apresentou, de acordo com o seu enquadramento:

7.16.1 – Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.

7.16.2 – Microempreendedor Individual (MEI): Certificado da Condição de Microempreendedor Individual – CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no portal <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

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

7.16.4 – Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme [Instrução Normativa DREI/ME nº 77/2020](#).

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

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

7.16.7 – Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o [art. 107 da Lei Federal nº 5.764/1971](#).

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

7.17 – Para fins de **Habilitação Fiscal, Social, e Trabalhista** será verificado se o licitante apresentou:

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

7.17.2 – Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (**FGTS**).

7.17.3 – Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a **Justiça do Trabalho**, mediante certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo [Decreto-Lei nº 5.452/1943](#).

7.17.4 – Prova de regularidade com a **Fazenda Estadual/Distrital** do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

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

7.17.7 – Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

7.18 – Para fins de **Habilitação Econômico-Financeira** será verificado se o licitante apresentou:

7.18.1 – Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sua sede nos termos do [art. 69, inciso II, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

7.18.1.1 – No caso de certidão positiva de recuperação judicial ou extrajudicial, o licitante deverá apresentar a comprovação de que o respectivo plano de recuperação foi acolhido judicialmente, na forma do [art. 58, da Lei Federal nº 11.101/2005](#), sob pena de inabilitação, devendo, ainda, comprovar todos os demais requisitos de habilitação.

7.18.1.2 – Na falta de validade expressa na Certidão Negativa, ter-se-ão como válidos pelo prazo

de 90 (noventa) dias de sua emissão.

7.18.2 - Capital social totalmente integralizado até a presente data, porém devidamente registrado na Junta Comercial ou Cartório de Registro de Títulos e Documentos, no valor mínimo de 10% do valor da licitação.

7.18.3- Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, **já exigíveis e apresentados na forma da lei**, que comprovem a boa situação financeira da empresa.

7.18.3.1 – As empresas com menos de um exercício financeiro, devem apresentar balanço de abertura ou o último balanço patrimonial levantado, conforme o caso.

7.18.3.2 – Serão considerados, “na forma da lei”, o balanço patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em jornal; ou

c) por cópia do balanço registrado ou autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante; ou

d) por cópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e Encerramento, ou

e) por cópia do balanço da escrituração contábil digital da licitante.

7.18.3.3 – O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter **assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador** ou, caso representada por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número de seu registro junto ao Conselho regional de Contabilidade – CRC são indispensáveis.

7.18.4 – Análise contábil-financeira da empresa para avaliação de sua situação financeira, a ser apresentada em memorial de cálculo dos índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG):

LG =
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

LC =
$$\frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

SG =
$$\frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{EXIGÍVEL A LONGO PRAZO}}$$

7.18.4.1 – As empresas que apresentarem índice igual ou inferior a 1,0 (um) em qualquer um dos índices referidos no item anterior, deverão comprovar **patrimônio líquido** mínimo de 10% (dez por cento) do **valor estimado da contratação**, por meio da apresentação do Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, exigíveis na forma da lei.

7.19 – Para fins de **Habilitação Técnica** será verificado se o licitante apresentou:

7.19.1 – **No mínimo 1(um) atestado de capacidade técnica**, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove ter a empresa executado, de forma satisfatória, serviços compatíveis em características quantidades e prazos com o objeto desta contratação, em conformidade com o disposto no art. 67 da Lei nº 14.133/2021.

O atestado deverá demonstrar a aptidão da licitante para o desempenho das atividades inerentes ao objeto, comprovando sua experiência anterior na execução de serviços de natureza e complexidade equivalentes

7.19.2 - Para fins de habilitação técnica, o licitante deverá comprovar que tomou conhecimento das condições locais onde serão executados os serviços, mediante uma das seguintes formas:

7.19.2.1 - Realização de vistoria técnica prévia, mediante agendamento junto ao setor responsável, ocasião em que será emitido Atestado de Vistoria ou;

7.19.2.2 - Apresentação de declaração formal, assinada pelo responsável técnico da empresa, sob as penalidades da lei, atestando que possui pleno conhecimento das condições locais, das peculiaridades inerentes à natureza dos serviços, das condições de execução e que não poderá alegar desconhecimento posterior para quaisquer fins.

7.20 – Será inabilitado o licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, apresentá-los vencidos ou em desacordo com o estabelecido neste Edital.

8 – DO CONTRATO

8.1 – Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de **5 (cinco) dias corridos**, contados a partir da data de sua convocação, para assinar o Contrato, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na [Lei Federal nº 14.133/2021](#).

8.2 – O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

8.3 – O prazo de vigência do presente Contrato será de **12 (doze) meses**, contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente, até o limite legal, desde que haja interesse da Administração e seja comprovada a vantajosidade das condições pactuadas, nos termos dos arts. 105 e 107 da Lei nº 14.133/2021

8.4 – Na hipótese de o convocado não assinar o contrato no prazo e nas condições estabelecidas, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

8.5 - Será admitida repactuação/reequilíbrio, quando cabível, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, especialmente em razão de alterações decorrentes de CCT, observadas as regras do edital/contrato e da legislação aplicável.

9 – DOS RECURSOS

9.1 – A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no [art. 165 da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

9.2 – O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

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

9.3.1 – A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão.

9.3.2 – O prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de **30 (trinta) minutos**.

9.3.3 – O prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação.

9.4 – Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

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

9.6 – Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

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

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

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

10 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

10.1.1 – Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo Pregoeiro durante o certame.

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

10.1.2.1 – Não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

10.1.2.2 – Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

10.1.2.3 – Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

10.1.2.4 – Deixar de apresentar amostra;

10.1.2.5 – Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do Edital.

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

10.1.3.1 – Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração.

10.1.4 – Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação.

10.1.5 – Fraudar a licitação.

10.1.6 – Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

10.1.6.1 – Agir em conluio ou em desconformidade com a lei.

10.1.6.2 – Induzir deliberadamente a erro no julgamento.

10.1.6.3 – Apresentar amostra falsificada ou deteriorada.

10.1.7 – Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação.

10.1.8 – Praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013](#).

10.2 – Com fulcro na [Lei Federal nº 14.133/2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

10.2.1 – Advertência.

10.2.2 – Multa.

10.2.3 – Impedimento de licitar e contratar.

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

10.3 – Na aplicação das sanções serão considerados:

10.3.1 – A natureza e a gravidade da infração cometida.

10.3.2 – As peculiaridades do caso concreto.

10.3.3 – As circunstâncias agravantes ou atenuantes.

10.3.4 – Os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

10.4 – A multa será aplicada observando-se a seguinte graduação, devendo ser recolhida no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, a contar da comunicação oficial:

10.4.1 – Multa de 0,5% a 10% sobre o valor do contrato: para infrações leves, tais como atraso no envio de documentação solicitada pelo pregoeiro, falta de uso de uniformes/EPIs, ou atraso injustificado no início dos serviços que não exceda 5 (cinco) dias.

10.4.2 – Multa de 10% a 20% sobre o valor do contrato: para infrações graves, tais como reincidência em falhas já notificadas pela fiscalização, descumprimento parcial de obrigações trabalhistas e previdenciárias, ou inexecução parcial do objeto que prejudique as atividades do DIVIPREV.

10.4.3 – Multa de 30% sobre o valor do contrato: para infrações gravíssimas, como fraude à licitação, apresentação de documento falso, comportamento inidôneo, abandono do serviço (inexecução total) ou prática de ato lesivo previsto na Lei nº 12.846/2013.

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

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

10.7 – A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens **10.1.1**, **10.1.2** e **10.1.3**, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

10.8 – Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens **10.1.4**, **10.1.5**, **10.1.6**, **10.1.7** e **10.1.8**, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens **10.1.1**, **10.1.2** e **10.1.3** que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei Federal nº 14.133/2021](#).

10.9 – A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a Ata de Registro de Preços, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item **10.1.3**, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata

perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do [art. 45, §4º da IN SEGES/ME nº 73/2022](#).

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

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

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

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

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

11 – DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

11.1 – Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar este Edital por irregularidade na aplicação da [Lei Federal nº 14.133/2021](#), devendo protocolar o pedido **até 3 (três) dias úteis** antes da data da abertura do certame.

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

11.3 – A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados por forma eletrônica, por correio eletrônico no endereço compras@diviprev.mg.gov.br.

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

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

11.5 – Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame

12 – DA GESTÃO DO CONTRATO, FORMA DE FORNECIMENTO E FISCALIZAÇÃO

12.1 – O órgão responsável pela gestão e controle do Contrato decorrente desta licitação será o Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis -DIVIPREV.

12.2 – A execução dos serviços ocorrerá conforme as demandas da Administração, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência e neste Contrato, mediante emissão de Ordem de Serviço expedida pelo setor competente.

12.3 – Os serviços deverão ser iniciados no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contados do recebimento

da Ordem de Serviço, conforme disposto no Termo de Referência.

12.3.1 – Havendo divergência entre o prazo mencionado neste Contrato e o constante no Termo de Referência, prevalecerá o prazo estabelecido no Termo de Referência.

12.4 – Os serviços serão executados no local indicado no Termo de Referência ou em outro local previamente informado pela Administração, desde que situado no âmbito do Município.

12.5 – Reserva-se à Administração o direito de rejeitar, no todo ou em parte, os serviços executados em desacordo com as especificações constantes deste Contrato e do Termo de Referência, podendo determinar sua correção ou refazimento, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis.

12.6 – A contratada é obrigada a corrigir, refazer ou substituir, às suas expensas e no prazo fixado pela fiscalização, os serviços em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados.

12.7 – O Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis – DIVIPREV, por meio do servidor designado como fiscal do contrato, exercerá o acompanhamento e a fiscalização da execução contratual, registrando em relatório próprio todas as ocorrências e deficiências verificadas, determinando o que for necessário à regularização das falhas.

12.8 – As exigências e a atuação da fiscalização não excluem nem reduzem a responsabilidade única, integral e exclusiva da contratada quanto à perfeita execução do objeto contratual.

12.9 – A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da contratada, inclusive perante terceiros, por quaisquer irregularidades, ainda que resultantes de imperfeições técnicas, vícios ou emprego de material inadequado, nos termos do art. 120 da Lei nº 14.133/2021.

13 – DO CRÉDITO ORÇAMENTÁRIO E DOS PAGAMENTOS

13.1 – As despesas correspondentes à execução do objeto contratado correrão por conta das dotações para o exercício de 2026 e seguintes que serão especificadas nas futuras **Solicitações de Fornecimento**, conforme elemento(s) de despesa(s) discriminado(s) a seguir:

ELEMENTO DE DESPESA	DESCRIÇÃO
3.3.90.39.61	OUTROS SERVIÇOS DE TERCEIROS - PESSOA JURÍDICA

13.2 – O pagamento será realizado no máximo 30 (trinta) dias corridos após emissão de Nota Fiscal e sua regular liquidação pelo(s) servidor(es) competente(s), observada a prévia emissão de **Solicitação de Fornecimento** e Empenho.

13.3 – Os pagamentos são realizados por meio de depósito bancário, razão pela qual a empresa deverá informar nas Notas Fiscais seus dados bancários e o número da **Solicitação de Fornecimento** que vier a ensejar o(s) futuro(s) fornecimento(s).

13.4 – Caso ocorra atraso no pagamento, por responsabilidade da Administração, o valor devido será atualizado monetariamente desde a data prevista para pagamento até a do efetivo pagamento, pela variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA), apurado pelo IBGE.

13.5 – Para recebimento dos pagamentos a empresa contratada fica obrigada a manter atualizadas as certificações de regularidade para com o INSS, FGTS, CNDT e com a Fazenda Municipal de sua sede.

13.6 – A Nota Fiscal deverá ser entregue pelo licitante vencedor, diretamente ao representante da Administração Municipal, que somente atestará a entrega dos materiais/execução dos serviços e liberação da referida Nota Fiscal para pagamento quando cumpridas todas as condições pactuadas.

13.7 – Havendo erro na Nota Fiscal ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, aquela será devolvida ao licitante vencedor e o pagamento ficará pendente até que este providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento reiniciar-se-á após a regularização da situação ou reapresentação do documento fiscal, não acarretando qualquer ônus para a Prefeitura de Divinópolis.

13.8 – Conforme Decreto Municipal nº 15.680/2023 e orientações das Instruções Normativas [RFB nº 2.145/2023](#) e [nº 1.234/2012](#) e Anexos I a V, sobre as retenções de tributos incidentes sobre os pagamentos efetuados a pessoas jurídicas pelo fornecimento de bens ou a prestação de serviços, pelos órgãos da administração pública direta Federal, dos Estados, do Distrito Federal e dos Municípios, inclusive suas autarquias e fundações, fica o Município de Divinópolis obrigado a efetuar a retenção/recolhimento do imposto sobre a renda na fonte, seguindo as normas supracitadas.

13.8.1 – Portanto, as notas fiscais, faturas e recibos de fornecimento de bens ou prestação de serviços emitidas deverão constar o valor a ser retido do imposto sobre a renda, conforme disposto no anexo I da [IN RFB nº 1234/2012](#), salvo hipóteses em que não haverá retenções de acordo com seu art. 4º, sendo necessário realizar as devidas comprovações.

13.8.2 – Os valores de imposto sobre a renda a serem retidos deverão ser informadas no documento fiscal em campo próprio e, na inexistência deste, a informação deverá constar no campo de "Informações Complementares".

13.8.3 – A Contratada regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da [Lei Complementar nº 123/2006](#), não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime.

14 – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO

14.1 – Não haverá exigência de garantia de execução para a futura contratação.

15 – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

15.1 – Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

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

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

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

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

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

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

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



**INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES DO MUNICÍPIO DE DIVINÓPOLIS –
DIVIPREV**

Rua Paraíba, nº 859 - Centro – Divinópolis, Minas Gerais
(37) 3216-7400 – compras@diviprev.mg.gov.br

15.9 – O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), e endereço eletrônico www.comprasnet.gov.br

15.10 – Fica eleito o Foro da Justiça Estadual em Divinópolis/MG para dirimir os litígios que decorrerem da execução do Contrato que não puderem ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

15.11 – O Edital, Termo de Referência, minutas, planilhas, anexos e toda documentação da licitação são complementares entre si.

15.12 – Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

15.12.1 – Termo de Referência

Divinópolis, março de 2025

(assinado digitalmente)

Aguinaldo Henrique Ferreira Lage

Superintendente

TERMO DE REFERÊNCIA

1. DO OBJETO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para prestação de serviços continuados de limpeza, higienização e conservação predial, com dedicação exclusiva de mão de obra, nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis - DIVIPREV, conforme condições deste Termo de Referência.

1.2. Quantitativo: 01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais/Auxiliar de Limpeza, com dedicação exclusiva.

1.3. Os materiais, insumos e ferramentas de limpeza serão fornecidos pelo Instituto. A contratada deverá fornecer exclusivamente os EPIs necessários ao posto, conforme item 7 e Anexo V deste Termo de Referência.

2. JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A presente contratação visa assegurar condições adequadas de higiene, salubridade e conservação do patrimônio, garantindo ambiente apropriado para servidores e usuários, bem como a continuidade do atendimento e das atividades administrativas do Instituto.

2.2. O Instituto possui área total estimada de 1.093,5 m², distribuída em 3 (três) pavimentos, com 7 (sete) banheiros e diversos setores administrativos, demandando rotina contínua de limpeza e higienização.

3. FUNDAMENTAÇÃO LEGAL E ENQUADRAMENTO

3.1. A contratação observará, no que couber, a Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas aplicáveis, incluindo normas de saúde e segurança do trabalho.

3.2. Por envolver higienização de sanitários de uso coletivo e manejo do lixo correlato, o posto deverá considerar adicional de insalubridade, conforme legislação e norma coletiva aplicável, conforme diretriz estabelecida neste Termo de Referência.

4. LOCAL DE EXECUÇÃO E CARACTERÍSTICAS DO PRÉDIO

Município/UF	Divinópolis/MG
Área total estimada	1.093,5 m ²
Pavimentos	03 (três)
Sanitários	07 (sete)
Setores/ambientes	RH; Recepção; Benefícios; Auditório; TI; Contabilidade; Jurídico; Superintendência; Sala de Reunião; Setor de Compras; Financeiro; Almoxarifado; Patrimônio; Arquivo; Garagem.

4.1. A execução das atividades será organizada por rotinas diárias, semanais e mensais, de acordo com prioridades definidas pela Gestão/Fiscalização, não sendo necessário executar todas as tarefas em um único dia.

4.2. Os empregados da contratada deverão permanecer à disposição nas dependências da contratante para a prestação dos serviços, durante a jornada estabelecida. Em situações específicas, e a critério da Contratante, os serviços poderão ser prestados fora das dependências do órgão.

4.3. Eventualmente, os serviços poderão ser prestados em outros locais onde se instalar provisoriamente a sede do DIVIPREV ou em que o órgão sediar/realizar eventos, quando se fizerem necessários os serviços ora contratados, mediante solicitação e orientação da fiscalização.

5. DIMENSIONAMENTO, JORNADA E HORÁRIOS

5.1. O contrato contempla 01 (um) posto, em jornada semanal preferencial de 40 (quarenta) horas semanais, 8 (oito) horas diárias de segunda a sexta.

5.2. O horário de execução será definido pelo Instituto, podendo ser ajustado para não prejudicar o atendimento ao público e o expediente.

5.3. A contratada deverá organizar o plano de trabalho e o rodízio de setores para assegurar o padrão mínimo de qualidade com o quantitativo contratado.

5.3.1 – Considerando a área total de 1.093,00 m², a execução dos serviços deverá observar um cronograma de escalonamento, distinguindo-se as atividades de limpeza rotineira (diária) das atividades de limpeza pesada ou periódica (semanal, quinzenal ou mensal).

5.3.2 – Entende-se por limpeza pesada ou periódica o tratamento de pisos, limpeza de vidros, paredes e tetos, as quais deverão ser distribuídas ao longo do mês, de modo que a produtividade diária do posto de trabalho permaneça dentro dos limites de exequibilidade e não comprometa a higienização contínua das áreas de circulação e banheiros.

6. ESCOPO DOS SERVIÇOS E ROTINAS MÍNIMAS

6.1. As rotinas mínimas estão descritas no Anexo II deste Termo de Referência (Tabela de rotinas e frequências), podendo ser ajustadas pela fiscalização sem redução do padrão de qualidade.

6.2. Atividades típicas incluem: limpeza de superfícies, pisos, áreas de circulação, coleta e acondicionamento de resíduos e higienização dos sanitários.

6.3. Serviços de copa (quando demandado):

- Preparar café no interior da copa em horário preestabelecido.
- Manter a copa, os utensílios e a louça sempre limpos, com emprego de detergente, esponja e/ou pano de limpeza.
- Zelar pela conservação e manutenção das garrafas térmicas.
- Recolher as louças das salas e dependências quando necessário.
- Servir café, água e similares em reuniões e eventos quando solicitado.

7. EPIs (FORNECIMENTO PELA CONTRATADA) E MATERIAIS/UTENSÍLIOS (FORNECIMENTO PELO INSTITUTO)

7.1. EPIs: a contratada deverá fornecer, às suas expensas, os EPIs adequados às atividades e aos produtos utilizados, conforme Anexo V deste Termo de Referência, incluindo reposição e orientação de uso.

7.2. Materiais/insumos/ferramentas: serão fornecidos pelo Instituto, incluindo produtos de limpeza/saneantes, utensílios e ferramentas (vassouras, rodos, baldes, panos, mops, escovas, etc.) e itens de banheiro, conforme rotina interna do Instituto.

7.3. A contratada deverá zelar pelo uso correto e seguro dos materiais e ferramentas fornecidos, comunicando necessidades de reposição e eventuais danos/extravios.

8. INSALUBRIDADE

8.1. A proposta deverá obrigatoriamente considerar o posto como **com adicional de insalubridade em grau máximo (40%)**, conforme previsto na **Convenção Coletiva de Trabalho**, aplicável à categoria profissional, em razão da higienização rotineira de sanitários de uso coletivo e manejo de lixo correlato.

8.2. O adicional e seus reflexos deverão constar na planilha de custos, evitando inexecutabilidade e passivos trabalhistas.

9. DA APRESENTAÇÃO DA PLANILHA E PROPOSTA DE PREÇO

9.1. A licitante deverá apresentar planilha de custos e formação de preços com base na CCT aplicável, indicando expressamente a norma coletiva utilizada e anexando cópia.

9.2. A planilha deverá contemplar todos os custos diretos e indiretos do posto (salários, adicional de insalubridade e reflexos, benefícios, encargos, provisões, administração, tributos e lucro).

9.3. Não deverão ser incluídos custos relativos a produtos de limpeza, insumos de banheiro e utensílios/ferramentas, por serem fornecidos pelo Instituto.

9.4. Deverão compor a planilha de custos das licitantes todos os encargos sociais e trabalhistas, de forma que a Contratante não tenha que arcar com qualquer custo adicional além do valor mensal contratado, especialmente em hipóteses de desligamento de empregado pela Contratada (inclusive aviso prévio indenizado, verbas rescisórias e reflexos). Devem, ainda, estar incluídos todos os benefícios previstos na(s) Convenção(ões) coletiva(s) de Trabalho aplicável(eis), impostos, lucro e demais despesas indiretas.

9.5. A proposta de preços deverá vir acompanhada de documento que comprove o atual regime de tributação da empresa, para fins de conferência dos tributos cobrados na proposta de preços.

10. DA VISTORIA TÉCNICA

10.1. A realização de vistoria técnica nas dependências do Instituto é facultativa, para que a licitante tenha pleno conhecimento das condições do local e das peculiaridades do serviço a ser executado.

10.2. A licitante que optar por não realizar a vistoria técnica deverá apresentar **declaração formal** assinada pelo seu representante legal, atestando ter pleno conhecimento das condições locais, da natureza e do escopo dos serviços, não podendo alegar desconhecimento posterior para fins de pleitear reequilíbrio ou esquivar-se de obrigações.

10.3. A declaração mencionada no item anterior ou o Atestado de Vistoria (caso realizada) constituem documentos de habilitação técnica, nos termos do **art. 67, da Lei nº 14.133/2021**.

10.4. O fornecedor que desejar realizar a visita deverá agendar dia e horário específicos, até 03 (três) dias úteis, antes da abertura do procedimento de contratação, através do telefone (37)99135-0299 e/ou e-mail compras@diviprev.mg.gov.br, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor ao mesmo tempo.

10.5 A vistoria será realizada nas seguintes condições:

10.5.1. A visita deverá ser realizada por profissional habilitado da empresa interessada, de segunda a sexta-feira, no horário combinado entre as partes, e será acompanhada por representante da CONTRATANTE.

10.5.2. Alegações posteriores de desconhecimento das condições do local ou das peculiaridades do serviço não serão aceitas.

10.5.3. Eventuais observações identificadas durante a vistoria deverão ser comunicadas formalmente à Contratante antes da apresentação da proposta, se pertinentes.

11. DO PREÇO ESTIMADO

11.1. Para a elaboração da estimativa de valor da presente contratação, foram realizadas pesquisas de preços junto a fornecedores do setor.

11.2. Diante das informações coletadas, a estimativa global do valor anual da contratação é de R\$82.150,49 (oitenta e dois mil, cento e cinquenta reais e quarenta e nove centavos).

11.3. As despesas orçamentárias desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista no orçamento da Contratante, para o exercício de 2026, e se fará mediante a rubrica 3.3.90.39.61 – Outros Serviços Terceiros Pessoa Jurídica/ Limpeza e Conservação.

12. INFORMAÇÕES RELEVANTES PARA O DIMENSIONAMENTO DA PROPOSTA

12.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência referem-se à categoria profissional **CBO 5143-20 – Auxiliar de Serviços de Limpeza**.

12.2. O salário mensal, assim como os demais benefícios (plano de saúde, seguro de vida, vale refeição etc.) deverão corresponder ao previsto na Convenção Coletiva de Trabalho pertinente a cada categoria profissional.

12.3. A licitante deverá enquadrar a categoria profissional em sua respectiva Convenção Coletiva de Trabalho para a região de abrangência do município de Divinópolis, de acordo com as normas de enquadramento sindical vigente.

12.4. A licitante deverá apresentar, junto a proposta de preços, cópia da respectiva Convenção Coletiva de Trabalho da categoria profissional enquadrada, para fins de verificação e conferência da proposta de preços apresentada.

12.5. Deverão compor a planilha de custos das Licitantes todos os encargos sociais, de forma que a Contratante não tenha que arcar com nenhum custo adicional além daqueles previstos mensalmente, principalmente quando da demissão de funcionários por parte da Contratada, inclusive aviso prévio indenizado, todos os benefícios que abrangem as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias dos empregados que prestarão serviços no DIVIPREV, impostos, lucro e despesas indiretas.

12.6. Nos Custos Indiretos, Tributos e Lucros, deve-se incluir todas as despesas indiretas, administrativas, operacionais, relativas ao lucro e os tributos. O valor deverá ser fixado em percentual sobre o somatório dos Módulos 1, 2 e 3 da planilha de custos e formação de preços, Anexo VI, e deverá permanecer fixo, durante a vigência do Contrato.

12.6.1. Informar os percentuais dos tributos federais de acordo com o regime de tributação da empresa. O regime de tributação no qual a empresa está enquadrada deverá ser comprovado mediante documento anexo a proposta de preços.

12.6.2. O valor do ISS do município de Divinópolis corresponde a alíquota de 3% (três por cento).

12.7. O montante relativo a vales transporte deverá ser fixado considerando 4 (quatro) vales para os postos de serviço com jornada de 08 horas diárias, para 22 (vinte e dois) dias/mês em média, devendo a Contratada descontar do empregado os 6% do salário relativo ao vale transporte. O valor de cada vale será de acordo com o praticado no serviço público de transporte do município de Divinópolis.

12.8. O montante relativo a ticket alimentação/refeição, será fixado de acordo com as Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, para os dias efetivamente trabalhados no mês, em uma média de 22 (vinte e dois) dias, devendo a Contratada descontar do salário do empregado o percentual de 20% do valor do benefício.

12.9. Para os demais benefícios trabalhistas, como seguro de vida, plano de saúde e outros, deverão ser observados os valores das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias.

12.10 A Contratada deverá fornecer, às suas expensas, uniformes e equipamentos de proteção individual de trabalho aos seus empregados, para desempenho de suas funções.

12.11. A cada período de 12 (doze) meses, quinze dias após assinatura de aditivo contratual para prorrogação do prazo de vigência do contrato, se ocorrer, deverão ser fornecidos novos jogos completos de uniformes e equipamentos de proteção individual para todo o efetivo, cumulativamente aos fornecidos no período anterior, devendo ser entregues ao Gestor de Contratos para fiscalização.

12.12. Os uniformes deverão ser entregues aos colaboradores, mediante recibo, cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, no prazo de 5(cinco) dias, a contar da entrega.

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

12.14. As Planilhas de Custos e Formação de Preços deverão apresentar todas as rubricas contidas nas planilhas de cada posto, ou seja, em estrita conformidade com o modelo constante do Anexo VI, sendo permitida a supressão ou inclusão de rubricas somente para adequação ao previsto nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias, caso necessário.

12.15. Para efeito de conferência padronização de procedimentos, deverão ser considerados nos cálculos de todos os itens que compõem as planilhas de custo e formação de preços, os seguintes critérios de arredondamento:

a) Os percentuais utilizados deverão considerar apenas as primeiras 4 (quatro) casas decimais;

b) Os valores monetários relativos aos centavos deverão considerar apenas as primeiras 2 (duas) casas decimais.

13. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DAS EMPRESAS LICITANTE

13.1. Para fins de habilitação, a licitante deverá apresentar no mínimo 1 (um) atestado de capacidade técnica, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove a execução de serviços de limpeza e conservação predial de natureza e complexidade compatíveis com o objeto desta licitação, nos termos do **art. 67 da Lei nº 14.133/2021**.

13.2. O atestado deverá demonstrar que a licitante possui experiência anterior na gestão de postos de trabalho com dedicação exclusiva de mão de obra.

13.3. A comprovação do conhecimento das condições locais (conforme Seção 10 deste TR) dar-se-á por meio de:

13.3.1 - Atestado de Vistoria, emitido pelo DIVIPREV, caso a licitante tenha optado por realizar a visita técnica; OU

13.3.2- Declaração formal assinada pelo representante legal da licitante, sob as penas da lei, atestando pleno conhecimento das condições locais e das peculiaridades do serviço, renunciando ao direito de alegar desconhecimento posterior.

14. SUBCONTRATAÇÃO

14.1 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

15. OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1. Executar os serviços conforme determinado neste Termo de Referência, seus anexos e legislação vigente.

15.2. Recrutar e selecionar os profissionais que serão alocados para a prestação dos serviços no DIVIPREV, observando os quesitos de contratação.

15.3. 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.

15.4. Responder integralmente pelas obrigações trabalhistas relativas as rescisões de contrato de seus empregados.

15.5. Responder integralmente e isoladamente por todas as ações trabalhistas, previdenciária, cíveis, criminais e outras, decorrentes de reclamações ajuizadas pelos funcionários terceirizados, bem como a execução do Contrato.

15.6. A Contratada deverá disponibilizar meio eficaz de controle de frequência do funcionário nas dependências do DIVIPREV. Será admitido o uso de ponto eletrônico móvel (por aplicativo com cerca virtual/geolocalização) ou folha de ponto física (livro de ponto), devendo o registro ser assinado diariamente pelo empregado e validado pelo fiscal do contrato.

15.7. Arcar com todos os custos (telefone, correios, transporte, preposto, uniformes etc.) durante a execução do contrato, nos serviços inerentes ao mesmo.

- 15.8. 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.
- 15.9. Efetuar, com zelo e destreza, todos os serviços para a perfeita execução do objeto deste Termo de Referência.
- 15.10. Assinar o Termo de Contrato no prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da convocação, sob pena de serem aplicadas as sanções previstas na legislação.
- 15.11. Selecionar, instruir e preparar rigorosamente os empregados que prestarão serviços nas dependências da Contratante, orientando-os para que se comportem sempre de forma cordial com os demais e se apresentem sempre dentro dos padrões de eficiência e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços.
- 15.12. Instruir os profissionais, anteriormente à apresentação dos mesmos à Contratante, quanto ao zelo, conservação e uso dos materiais, máquinas e equipamentos a eles disponibilizados, bem assim quanto à técnica e à forma de execução dos serviços.
- 15.13. Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as Normas Internas da Administração.
- 15.14. Manter os empregados uniformizados de forma condizente com o serviço a executar e devidamente identificados por meio do uso de crachás.
- 15.15. Cumprir a legislação e as normas relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.
- 15.16. Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo gestor e/ou pelos fiscais do contrato, atendendo prontamente todas as solicitações, manifestando-se, preferencialmente por escrito.
- 15.17. Manter a perfeita execução dos serviços constantes do objeto deste instrumento, sem interrupção. No caso de ausências de empregados por motivos de faltas, férias, descanso semanal, licença médica, greve e demissão de empregados, a Contratada deverá consultar a Contratante sobre a necessidade de substituição do empregado.
- 15.18. No caso de afastamento de funcionário decorrente de atestado médico, a Contratada deverá informar, formalmente à Contratante o motivo do afastamento, sem detalhamento de CID ou diagnóstico, em observância à legislação de proteção de dados, o período pelo qual o(a) empregado(a) ficará afastado e os procedimentos de auxílio na convalescência adotados pela empresa, ficando a critério da Contratante solicitar a sua substituição.
- 15.19. Retirar definitivamente do posto de serviço que ocupa, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro horas), qualquer empregado cuja atuação, permanência e/ou comportamento sejam julgados prejudiciais, inconvenientes, indesejado e/ou insatisfatórios, tanto por parte do encarregado e/ou preposto da Contratada, quanto por representante da Contratante, sem qualquer custo adicional ao Contrato, formalizando o ato por escrito.
- 15.20. Pagar, até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencimento, os salários dos empregados utilizados nos serviços contratados e recolher no prazo legal os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, apresentando à Contratante, sempre que solicitado, os respectivos comprovantes, independentemente do pagamento da fatura por parte da Contratante.
- 15.21. Fornecer a cada empregado vale-transporte para o deslocamento residência/trabalho/residência, durante todo o mês.
- 15.22. Não transferir a outrem, no todo ou em parte, o objeto do presente instrumento, sem prévia e expressa anuência da Contratante.
- 15.23. Não caucionar, sob pena de rescisão contratual, ou utilizar o contrato para qualquer operação financeira, sem a prévia e expressa anuência da Contratante.
- 15.24. Relatar à Contratante toda e qualquer irregularidade verificada no decorrer da prestação dos serviços.
- 15.25. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato.
- 15.26. 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.
- 15.27. 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.
- 15.28. 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.
- 15.29. Responsabilizar-se pelos danos causados ao patrimônio da Contratante, por dolo, negligência, imperícia ou imprudência de seus empregados, ficando obrigada a promover a devida restauração e/ou o ressarcimento a preços atualizados, dentro de 30 (trinta) dias contados a partir da comprovação de sua responsabilidade, sob pena ter descontado o valor do ressarcimento da fatura do mês, sem prejuízo de poder denunciar o contrato, de pleno direito.
- 15.30. Assumir toda a responsabilidade e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados acidentados ou com mal súbito, inclusive em casos de emergência.

- 15.31. Manter, durante todo o período de vigência do contrato, todas as condições de habilitação e qualificação que ensejaram sua contratação, inclusive quanto à qualificação econômico-financeira.
- 15.32. Fornecer no início da execução dos serviços, no prazo não superior a 30 (trinta) dias, e a cada período de 12 meses, no caso de renovações contratuais, conjuntos de uniformes e equipamentos de proteção individual para cada funcionário, em modelo a ser definido pela Contratada, realizando sua entrega mediante recibo, cuja cópia deverá ser enviada para controle ao fiscal do contrato, vedado qualquer desconto nos salários dos empregados.
- 15.33. Comunicar ao fiscal do contrato, com 15 (quinze) dias de antecedência do seu início, o período de gozo de férias dos empregados.
- 15.34. Manter durante toda a execução do contrato endereço eletrônico (e-mail), telefone, fax e endereço da sede da Contratada atualizados.
- 15.35. A Contratada deverá glosar na planilha e na fatura mensal, todos os valores relativos a salários, encargos e benefícios trabalhistas, relativos a serviços que não forem realizados, como por exemplo os dias faltosos de colaboradores (faltas, folgas de banco de horas, atestados médicos, férias) em que não tenha havido substituição do serviço.

16. OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1. Fornecer materiais, insumos e ferramentas de limpeza, conforme item 7.2 e Anexo IV.
- 16.2. Disponibilizar local para armazenamento/guarda dos materiais e orientar regras internas de uso.
- 16.3. Indicar prioridades, cronograma/rodízio de setores e acompanhar a execução por meio de fiscalização.
- 16.4. Atestar a execução mensal para fins de pagamento.
- 16.5. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos.
- 16.6. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência.
- 16.7. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas.
- 16.8. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado
- 16.9. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente ao fornecimento do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no Contrato e no Termo de Referência.
- 16.10. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Edital
- 16.11. Cientificar o órgão de representação judicial da Procuradoria do DIVIPREV para adoção de medidas cabíveis quanto ao descumprimento de obrigações pelo Contratado.
- 16.12. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Termo de Referência, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

17. GESTÃO, FISCALIZAÇÃO, MEDIÇÃO E PAGAMENTO

- 17.1. A execução será acompanhada e fiscalizada por servidor(es) designado(s), com registro de ocorrências e verificação da conformidade com este TR e o contrato.
- 17.2. A medição será mensal, por posto de serviço, condicionada ao cumprimento das rotinas e às exigências documentais previstas no edital/contrato.
- 17.3. O pagamento ocorrerá após atesto e aceite, conforme prazos e condições estabelecidos no edital/contrato.
- 17.4. A Contratada deverá enviar até o dia 30 de cada mês uma planilha contendo todo o resumo dos custos do mês e toda a documentação comprobatória do cumprimento da obrigação contratual, conforme discriminado abaixo, para conferência e aprovação da Contratante:
- a. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - b. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF);
 - c. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT);
 - d. Folhas de Ponto dos trabalhadores alocados na Contratante, relativos ao mês de faturamento;
 - e. Atestados Médicos dos trabalhadores e Requerimentos de Serviços;
 - f. Listagem da Folha de Pagamento, analítica e sintética, dos trabalhadores alocados na Contratante e comprovante de pagamento dos salários, relativos ao mês anterior ao faturamento;
 - g. Comprovação de pagamento dos benefícios previstos nas Convenções Coletivas de Trabalho das categorias profissionais;
 - h. Relatório contendo a descrição dos serviços prestados e ocorrências, relativos ao mês de faturamento;
 - i. Ficha de Registro de Empregados e exame médico admissional dos trabalhadores admitidos no mês de faturamento;

j. Termos de Rescisão Contratual, comprovante de pagamento da rescisão, guias de recolhimento do FGTS e exame médico demissional, referentes aos trabalhadores demitidos no mês de faturamento.

17.5. A Contratada deverá glosar na planilha e na fatura mensal, todos os valores relativos a salários, encargos e benefícios trabalhistas, relativos a serviços que não forem realizados, como por exemplo os dias faltosos de colaboradores (faltas, folgas de banco de horas, atestados médicos, férias) em que não tenha havido substituição do serviço.

17.6. A Contratante, por meio do Gestor de Contratos, realizará a conferência da fatura mensal e a verificação dos documentos enviados, solicitando e realizando ajustes na fatura, para perfeito atendimento as normas deste termo.

17.7 O órgão de controle interno da Contratante realizará as verificações de controle que lhe são pertinentes em relação a fatura e documentação enviada pela Contratada.

17.8. Caso não seja apresentada a documentação completa ou esteja divergente, a Contratante comunicará o fato à Contratada e ficará o pagamento suspenso até a regularização.

17.9. O pagamento será efetuado pela Contratante no prazo de até 10 (dez) dias, contados do recebimento da Nota Fiscal/Fatura, mediante transferência bancária para conta indicada pela Contratada.

17.10. Quando do pagamento, será efetuada as retenções tributárias prevista na legislação aplicável.

18. VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

18.1. Vigência inicial recomendada: 12 (doze) meses, prorrogável na forma da Lei nº 14.133/2021, mediante vantajosidade e previsão no instrumento convocatório.

19. REPACTUAÇÃO/REEQUILÍBRIO

19.1. Será admitida repactuação/reequilíbrio, quando cabível, para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, especialmente em razão de alterações decorrentes de CCT, observadas as regras do edital/contrato e da legislação aplicável.

ANEXOS

Integram este Termo de Referência os anexos abaixo, para fins de cotação, execução e fiscalização.

ANEXO I - Quadro-resumo para cotação

Objeto	01 (um) posto de Auxiliar de Serviços Gerais/Auxiliar de Limpeza, com dedicação exclusiva.
Local	Instituto - Divinópolis/MG
Área e estrutura	1.093,5 m ² aproximadamente; 3 pavimentos; 7 banheiros; setores administrativos diversos.
Materiais/insumos/ferramentas	Fornecidos pelo Instituto.
EPIs	Fornecidos pela contratada.
Insalubridade	Obrigatória na proposta: grau máximo
Medição/Pagamento	Mensal (posto de serviço), mediante atesto da fiscalização e comprovação documental.
Escopo adicional	Inclui serviços de copa (preparo e serviço de café/água e higienização da copa e utensílios), conforme TR e Anexo II.

ANEXO II - Tabela de rotinas e frequências mínimas

Atividade	Frequência mínima	Observações
Varrição e pano úmido em pisos (áreas internas)	Diária	Por rodízio de setores, priorizando recepção, circulação e áreas de maior uso.
Limpeza de superfícies de contato (mesas, balcões, maçanetas, corrimãos)	Diária	Ajuste conforme fluxo de pessoas.
Coleta e acondicionamento de resíduos	Diária (ou conforme necessidade)	Inclui lixeiras de setores e banheiros; destinação em local indicado.
Higienização completa de banheiros (louças, metais, pisos, espelhos)	Mín. 2x ao dia	Pode aumentar conforme fluxo; utilizar técnica e EPI adequados.
Limpeza de áreas comuns (corredores, escadas, halls, auditório)	Diária/Semanal	Definida pela fiscalização, em rodízio.
Limpeza detalhada (rodapés, cantos, portas, divisórias)	Semanal	Executar por rodízio.
Limpeza interna de vidros acessíveis	Mensal (ou conforme necessidade)	Somente em condições seguras e acessíveis.
Preparar café na copa em horário preestabelecido	Diária (dias úteis)	Horários definidos pela Contratante; insumos (café, açúcar, etc.) conforme rotina do Instituto.
Manter a copa, utensílios e louça limpos; recolher louças das salas quando necessário	Diária / conforme necessidade	Utilizar detergente, esponja e/ou pano de limpeza; manter organização e higiene do ambiente.
Servir café, água e similares em reuniões e eventos	Sob demanda	Quando solicitado pela Contratante/fiscalização, inclusive em eventos do órgão.

ANEXO III - Relação de ambientes/setores

Área total: 1.093,5 m² aproximadamente, distribuída em 3 pavimentos, compreendendo:

17. RH
18. Recepção
19. Benefícios

20. Auditório
21. TI
22. Contabilidade
23. Jurídico
24. Superintendência
25. Sala de Reunião
26. Setor de Compras
27. Financeiro
28. Almoxarifado
29. Patrimônio
30. Arquivo
31. Garagem

Sanitários: 7 (sete) banheiros.

ANEXO IV - Matriz de responsabilidades (RACI simplificada)

Item	Instituto	Contratada
Produtos de limpeza e saneantes	Fornece e repõe	Solicita reposição e usa corretamente
Utensílios e ferramentas (vassoura, rodo, baldes, panos, etc.)	Fornece	Zela, usa corretamente e comunica danos
Itens de banheiro (papel, sabonete, etc.)	Fornece (conforme rotina interna)	Comunica necessidade de reposição
EPIs	Não fornece	Fornece, treina, substitui e fiscaliza uso
Plano de trabalho/rodízio	Define prioridades e valida	Organiza execução para cumprir padrões
Fiscalização e atesto	Executa	Atende às orientações e apresenta documentação

ANEXO V - Lista mínima de EPIs do posto

A contratada deverá fornecer EPIs adequados às atividades, observando riscos e produtos utilizados. Lista mínima recomendada:

32. Luvas de proteção (compatíveis com saneantes/desinfetantes utilizados).
33. Calçado fechado antiderrapante (ou bota impermeável, conforme atividade).
34. Avental impermeável para higienização de sanitários, quando aplicável.
35. Óculos de proteção, quando houver risco de respingos.
36. Máscara/respirador, quando indicado pelo produto/atividade (ex.: aplicação de desinfetantes).
37. Protetor auricular, somente se houver atividade/ambiente com ruído acima dos limites (se aplicável).

A lista poderá ser ajustada conforme orientação de SST e fiscalização do contrato.

ANEXO VI - Modelo de estrutura de planilha de custos (referência)

Estrutura sugerida (sem valores), a ser preenchida pela licitante conforme CCT aplicável:

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS	
Proposta de Preços	
Licitante Razão Social	
CNPJ	
Endereço-Bairro-CEP	
Cidade-Estado	
Telefone-email	
Número do Processo Licitatório	
Número do Pregão	
Data	

POSTOS DE SERVIÇO					
ÍTEM	CBO	QUANT.	DESCRIÇÃO	VALOR DO POSTO	VALOR TOTAL
1	5143-20	1	Auxiliar de Serviços de Limpeza	0,00	0,00
Valor total mensal					0,00
Quantidade meses					12
Valor total da proposta					0,00

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS		
Composição de Encargos e Provisões		
Licitante		
Número do Processo Licitatório		
Número do Pregão		
MÓDULO ENCARGOS E PROVISÕES		
1	Submódulo Encargos Previdenciários, Sociais e de Terceiros	Percentual
A	INSS	0,00%
B	Salário Educação	0,00%
C	Seguro Acidente de Trabalho	0,00%
D	SESC ou SESI	0,00%
E	SENAI OU SENAC	0,00%
F	SEBRAE	0,00%
G	INCRA	0,00%
H	FGTS	0,00%
	Total	0,00%
2	Submódulo 13º Salário, Férias e Adicional de Férias	Percentual
A	13º Salário	0,00%
B	Férias e Adicional de Férias	0,00%
C	Encargos Previdenciários e Sociais incidentes sobre submódulo 2	0,00%
	Total	0,00%
3	Submódulo Provisões para Rescisão	Percentual
A	Aviso Prévio Indenizado	0,00%
B	Incidência de FGTS e multa de FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,00%
C	Aviso Prévio Trabalhado	0,00%
D	Incidência de FGTS e multa de FGTS sobre aviso prévio trabalhado	0,00%
E	Encargos Previdenciários e Sociais incidentes s/ Aviso Prévio Trabalhado	0,00%
F	Outros (especificar)	0,00%
	Total	0,00%
4	Submódulo Custo de Reposição do Profissional Ausente	Percentual
A	Faltas Legais	0,00%
B	Licença Maternidade	0,00%
C	Licença Paternidade	0,00%

D	Auxílio-Doença	0,00%
E	Acidente de Trabalho	0,00%
F	Outros (especificar)	0,00%
G	Encargos Previdenciários e Sociais incidentes sobre submódulo 4	0,00%
	Total	0,00%
Total do módulo encargos e provisões		0,00%

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS				
Posto de Serviço				
Licitante	0			
Posto de Serviço	Auxiliar de Limpeza			
CBO	5143-20			
Quantidade	1			
Número e Nome da CCT da categoria				
MÓDULO 1 – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO				
	Composição da Remuneração	Percentual	Valor	
A	Salário Base	100,00%	0,00	
B	Adicionais (insalubridade ou periculosidade, especificar)	0,00%	0,00	
C	Outros (especificar)	0,00%	0,00	
	Total		0,00	
MÓDULO 2 – ENCARGOS E PROVISÕES				
	Encargos e Provisões	Percentual	Valor	
A	Encargos Previdenciários, Sociais e de Terceiros	0,00%	0,00	
B	13° Salário, Férias e Adicional de Férias	0,00%	0,00	
C	Provisões para Rescisão	0,00%	0,00	
D	Custo de Reposição do Profissional Ausente	0,00%	0,00	
	Total	0,00%	0,00	
MÓDULO 3 – BENEFÍCIOS E INSUMOS				
	Benefícios Mensais e Diários (os que tiverem previsão na CCT da categoria)	Quant.	Vr.Unit	Vr. Total
A	Vale Transporte (22 dias úteis)			0,00
B	Auxílio Alimentação-Refeição (22 dias úteis)			0,00
C	Seguro de Vida			0,00
D	Plano de Saúde			0,00
E	Uniformes			0,00
F	EPI			0,00
G	Outros (especificar)			0,00
	Total			0,00
MÓDULO 4 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO				
	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual	Valor	
A	Custos Indiretos (percentual sobre a soma dos módulos 1, 2 e 3)	0,00%	0,00	
B	Lucro (percentual sobre a soma dos módulos 1, 2, 3 + Custos Indiretos)	0,00%	0,00	
C	Tributos (percentual sobre a soma dos módulos 1, 2, 3 + Custos Indiretos + Lucro)	0,00%	0,00	
	Total		0,00	

Resumo		
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	0,00
B	Módulo 2 – Encargos e Provisões	0,00
C	Módulo 3 – Benefícios e Insumos	0,00
D	Módulo 4 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	0,00
Valor total do Posto de Serviço		0,00

ANEXO VII - Modelo de declaração de vistoria técnica (quando exigida)

DECLARAÇÃO

Declaramos, para os devidos fins, que a empresa _____, CNPJ _____, por meio de seu representante legal/técnico, realizou vistoria técnica nas dependências do Instituto de Previdência dos Servidores do Município de Divinópolis/MG, tendo conhecimento das condições locais para execução do objeto. Divinópolis/MG, ____/____/____

Nome/CPF - Representante da empresa

Servidor responsável - Instituto

ANEXO VIII - Checklist documental (execução mensal - referência)

A ser detalhado no edital/contrato. Exemplo de documentos comumente exigidos para contratos com dedicação exclusiva de mão de obra:

38. Nota fiscal/fatura do mês.
39. Comprovantes de pagamento de salários do mês anterior.
40. Comprovantes de recolhimento de FGTS e INSS.
41. Comprovantes de concessão de benefícios (vale-transporte, alimentação/refeição etc.), quando aplicável.
42. Controle de frequência/ponto do empregado alocado no posto.
43. Certidões de regularidade fiscal e trabalhista, quando previsto.

Observação: a relação acima é uma referência. O edital/contrato poderá detalhar, ajustar e/ou substituir documentos, conforme a natureza do ajuste, os riscos do contrato e as exigências de fiscalização e controle interno.

Divinópolis/MG, ____/____/____

Responsável pela fiscalização / Instituto

Assinantes

Veracidade do documento



Documento assinado digitalmente.

Verifique a veracidade utilizando o QR Code ao lado ou acesse o site **verificador-assinaturas.plataforma.betha.cloud** e insira o código abaixo:

P2N**XLL****935****0N8**