



GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

COMPANHIA DE TECNOLOGIA DA INFORMAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Processo nº 5140.01.0002608/2026-70

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO POR VALOR		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 - 039/2026	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 04 (quatro) reservatórios superiores de água (caixas d'água) na PRODEMGE – Unidade Rua da Bahia	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	HORÁRIO DA ABERTURA	HORÁRIO DO FECHAMENTO
01/07/2026	08:00h	14:00h

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

- 1.1. A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ 16.636.540/0001-04, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte/MG, torna pública a realização de dispensa de licitação por valor - Cotação Eletrônica, nos termos dos incisos I e II do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, art. 78, inciso I e II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PRODEMGE e Resolução SEPLAG nº 034 de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo **menor preço**, por meio do site www.compras.mg.gov.br.

1.2. Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

1.2.1. ANEXO I – Termo de Referência;

1.2.2. ANEXO II – Modelo Proposta Comercial;

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente cotação eletrônica de preços - COTEP é a Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 04 (quatro) reservatórios superiores de água (caixas d'água) na PRODEMGE – Unidade Rua da Bahia, conforme especificações e condições constantes deste aviso de dispensa de licitação por valor e dos seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e de seus anexos, e as demais peças que compõem o processo e/ou as especificações do objeto descritas no Portal de Compras/MG, prevalecerão as deste Aviso e de seus anexos.

3. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

3.1. A participação na presente Cotação Eletrônica de Preços - COTEP se dará exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado de Minas Gerais](#).

3.2. As orientações para participação na Cotação Eletrônica de Preços – COTEP são apresentadas no [Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor](#).

3.3. **Poderão participar** desta COTEP os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório, e que estejam regularmente inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais.

3.3.1. A inscrição no CAGEF deve ser realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - Fornecedoros.

3.3.2. O sistema encaminhará automaticamente mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, cuja linha de fornecimento cadastrada no sistema atenda o objeto deste processo.

3.4. Enquadrem-se na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4. IMPUGNAÇÃO E PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS

4.1. Até 3 (três) dias úteis antes da data fixada para a ocorrência do certame, qualquer pessoa poderá impugnar ou solicitar esclarecimentos a este Aviso.

4.2. A impugnação ou pedido de esclarecimento deverá ser apresentado, exclusivamente, em campo próprio no Portal de Compras, denominado “Esclarecimentos/Impugnação”.

4.2.1. Não serão recebidos pedidos de esclarecimentos enviados por meios diversos do previsto no subitem 4.2. deste Aviso exceto em caso de indisponibilidade do Portal de Compras, quando serão aceitos, alternativamente, pelo e-mail compras@prodemge.gov.br, observados os prazos do subitem supracitado.

- 4.2.1.1. Por ser medida excepcional, o pedido de esclarecimento remetido por e-mail deverá ser acompanhado da comprovação da indisponibilidade do sistema.
- 4.3. Não serão conhecidas os pedidos de esclarecimentos interpostos após o prazo previsto no item 4.1. deste Aviso, que não possuam identificação ou fundamentação, bem como os que não forem apresentados na forma estabelecida no item 4.2 deste Aviso, casos em que tais documentos receberão tratamento como mera informação.
- 4.4. Caberá ao Agente da Contratação, auxiliado pela equipe de apoio e pelos responsáveis pela elaboração deste Aviso e seus Anexos, decidir sobre a solicitação de esclarecimentos no dia anterior a abertura da sessão.
- 4.5. Os pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.
- 4.6. As respostas aos pedidos de esclarecimentos serão divulgadas em campo próprio no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais (www.compras.mg.gov.br).
- 4.7. Acolhida a impugnação, será definida nova data para a realização do certame, que será publicada nos mesmos canais utilizados para a divulgação inicial da Cotep.
- 4.8. Qualquer modificação no Aviso e seus anexos exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

5. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

- 5.1. Durante o período estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, o fornecedor interessado encaminhará a sua proposta, exclusivamente, por meio do [Portal de Compras do Estado MG](#), informando, obrigatoriamente no sistema:
 - 5.1.1. a marca/modelo em caso de produtos;
 - 5.1.2. o valor unitário e total do lote.
- 5.2. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:
 - 5.2.1. Incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os 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.
- 5.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I - Termo de Referência, e do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo, quando requerido, sua substituição, quando for o caso.
- 5.4. O prazo de validade da proposta não será inferior à 30 dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

6. FASE DE LANCES

- 6.1. A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do [Portal de Compras do Estado MG](#).
- 6.2. Após o término do prazo estabelecido, o Portal de Compras MG ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de

juízo.

- 6.3. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado.
- 6.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.
- 6.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 6.6. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Portal de Compras MG.
- 6.7. Na hipótese de não serem enviados lances no período e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio no próprio sistema para classificação das propostas empatadas.
- 6.8. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

- 7.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a compra.
- 7.2. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 7.3. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente.
- 7.4. Os valores da negociação deverão ser registrados em campo próprio do referido sistema.
- 7.5. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, tiver a sua proposta desclassificada em razão de sua oferta permanecer acima do preço máximo definido para a compra, a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, respeitada a ordem de classificação.
- 7.6. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada aos últimos valores ofertados, ou, quando não ocorrerem lances, contendo os preços inicialmente ofertados.
- 7.7. O prazo para o envio da proposta negociada será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.
- 7.8. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.
- 7.9. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar:
 - 7.9.1. que contiver vícios insanáveis;
 - 7.9.2. que descumprir às especificações técnicas contidas neste Aviso e anexos;
 - 7.9.3. que apresentar preços acima do preço máximo definido para a compra;

7.9.4. que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

7.10. Da Apresentação de Amostras:

7.10.1. Não haverá apresentação de amostra no presente certame.

7.11. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar junto a equipe técnica responsável.

8. HABILITAÇÃO

8.1. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe no Anexo I - Termo de Referência.

8.2. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação poderá verificar as informações constantes no CAGEF e CAFIMP e CEIS e juntará ao Portal.

8.3. O prazo para o envio da documentação de habilitação será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

8.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do CAGEF, o fornecedor vencedor, após solicitado, deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema no prazo de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

8.5. A não regularização dos documentos implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar as certidões válidas.

8.6. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

9. ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

9.1. Encerradas as etapas de julgamento e de habilitação, na hipótese de procedimento cuja pesquisa de preços tenha sido realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa, nos termos do art. 10 da Resolução Seplag nº 102, de 2022, deverá ser juntada aos autos da contratação a declaração de disponibilidade orçamentária e financeira de que trata o inciso V do caput do art. 6º da Resolução Seplag n. 34 de 2023, como requisito para os atos de adjudicação e homologação.

10. DA CONTRATAÇÃO

10.1. A contratação decorrente de procedimento cuja pesquisa de preços tenha sido realizada concomitantemente à seleção da proposta economicamente mais vantajosa somente será efetivada após a devida análise técnica e administrativa, com a verificação da compatibilidade dos preços, da vantajosidade da proposta e da existência de disponibilidade orçamentária. **Portanto, a contratação somente será efetivada após as devidas aprovações internas e mediante disponibilidade orçamentária.**

10.2. Caso se conclua pela contratação, o fornecedor vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

10.3. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do

Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG.

- 10.4. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, os participantes interessados deverão acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se para se cadastrar".
- 10.5. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.
- 10.6. As regras e condições contratuais estão integralmente previstas nos anexos deste Aviso.

11. SANÇÕES

- 11.1. As sanções são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

12. DISPOSIÇÕES GERAIS

- 12.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente por mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.
- 12.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.
- 12.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.
- 12.4. As normas disciplinadoras deste Aviso 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 compra.
- 12.5. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso e o Termo de Referência no site: www.compras.mg.gov.br ou www.prodemge.com.br.

Processo Administrativo nº 5140.01.0002608/2026-70

TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Objeto

1.1.1. Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 04 (quatro) reservatórios superiores de água (caixas d'água) na PRODEMGE – Unidade Rua da Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência -TR.

Lote	Item	Qtde.	Descritivo
1	01	04	Limpeza de reservatórios de água (caixas d'água)

1.2. Caracterização do objeto

1.2.1. O objeto da presente contratação é caracterizado como comum, de baixo valor. Em razão dessa característica, a contratação será direta, conforme incisos I e II do artigo 78 do *Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC* e inciso II do Artigo 29 da Lei 13.303/2016, que menciona a possibilidade de contratação de serviços e compras por dispensa de licitação em razão do valor, respeitadas as rotinas estabelecidas na Lei nº 14.133/2021 quanto aos procedimentos operacionais necessários, a partir da abertura da sessão pública até a homologação do certame, devido ao uso do portal de compras do Estado de Minas Gerais, para o caso de Cotação Eletrônica de Preços – COTEP.

1.3. Contratação de microempresas e empresas de pequeno porte

1.3.1. Diante do valor estimado, a presente contratação terá como regra a participação de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

1.4. Contratação via Ordem de Compra e Serviços - OCS.

1.4.1. Em atenção ao art. 142, inciso III, do RILC, a contratação será formalizada por Ordem de Compras e Serviços (OCS), documento equivalente ao termo de contrato.

1.5. Dispensa de Documentos do Planejamento

1.5.1. Não haverá a elaboração do ETP e do Mapa de Riscos em observância ao Art 22º, §1º, inciso I do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC:

“Art. 22º O planejamento de cada nova contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

I - estudos técnicos preliminares;

II - gerenciamento de riscos;

III - elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação, como o Anteprojeto de Engenharia, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, com suas respectivas pesquisas de preços.

§ 1º Ficam dispensados a elaboração de estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos, salvo na fase de Gestão do Contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, quando se tratar de:

I - Contratações diretas de baixo valor, aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do Art. 78º deste Regulamento;

1.6. Documentos complementares

1.6.1. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência – TR:

- a) Anexo I – Modelo de Proposta comercial;
- b) Anexo II – Declaração de vistoria técnica;
- c) Anexo III – Declaração de Renúncia a Vistoria Técnica.

2. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO E ESPECIFICAÇÃO DO PRODUTO

2.1. O processo de Limpeza deverá ser realizado dentro da melhor técnica, obedecendo para cada item as especificações bem como as instruções da fiscalização da PRODEMGE conforme abaixo:

2.1.1. Lote 01 – Item 01 - Deverá ser executada a limpeza de 04 (quatro) caixas d'água, conforme detalhamento abaixo:

Caixa d'água			
Quantidade	Caixa	Capacidade (litros)	Local
1	Polietileno	310L	Anexo prédio I
1	Polietileno	1000L	Prédio II – Telhado
1	Polietileno	1000L	Prédio II – Telhado
1	Polietileno	1000L	Prédio II – Telhado

2.1.2. Preparação dos serviços: elaboração da APR e encaminhamento ao SESMT dos certificados de NR-35 e demais documentos necessários para autorização da execução dos serviços, conforme item 6.6 deste Termo de Referência.

2.1.3. Esgotamento dos reservatórios/caixa d'água.

2.1.4. Escovação de piso e paredes com utilização de escovas de nylon.

2.1.5. Lavar com um jato forte de água tratada ou potável.

2.1.6. Remoção de possíveis resíduos sólidos.

2.1.7. Higienização de piso e paredes com pulverização de hipoclorito de Sódio, aguardando o tempo de desinfecção.

2.1.8. Lavar novamente a caixa com um jato forte de água, com seu total escoamento. Abastecimento da caixa d'água.

2.1.9. Emissão de certificado referente a limpeza dos reservatórios conforme descrito no item 10.2.1.14 deste termo de referência.

2.1.10. Os serviços devem ser realizados no sábado, visto que para a limpeza é necessário a interrupção do fornecimento de água nos prédios, não sendo possível a utilização dos banheiros, bebedouros e refeitórios. Todo material de consumo para a limpeza dos reservatórios, ferramentas, maquinário, equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade do FORNECEDOR sem ônus para a PRODEMGE.

3. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

3.1. Motivação da contratação

3.1.1. A contratação dos serviços de limpeza de caixas d'água é crucial para garantir o fornecimento de água tratada, potável e de alta qualidade, atendendo também às orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária.

3.1.2. A limpeza das caixas d'água deve ser realizada a cada seis meses, conforme as recomendações da COPASA (Companhia de Saneamento de Minas Gerais) e da ANVISA (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), para garantir a portabilidade e qualidade de água fornecida.

3.1.3. As caixas d'água são suscetíveis ao acúmulo de sujeiras e resíduos provenientes da tubulação da rua, comprometendo a qualidade da água. Isso coloca a empresa em uma posição vulnerável em relação à saúde pública;

3.1.4. É importante destacar que a Companhia não possui em seu quadro de empregados profissionais capacitados para realizar a limpeza de reservatórios de água (caixas d'água);

3.1.5. Justifica-se o quantitativo devido à quantidade de caixas d'água utilizadas atualmente na PRODEMGE unidade Bahia.

3.2. Benefícios diretos e indiretos que resultarão da contratação.

3.2.1. A contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de limpeza de caixas d'água tem como objetivo garantir a manutenção das condições adequadas de higiene, salubridade e funcionamento das instalações prediais da PRODEMGE, assegurando ambientes apropriados para utilização por colaboradores, terceirizados e clientes.

3.2.2. A execução periódica desses serviços contribuirá para a preservação da qualidade da água armazenada, prevenindo a presença e proliferação de microrganismos, sedimentos e outros agentes contaminantes.

3.2.3. A contratação também visa reduzir riscos sanitários, prevenir manutenções corretivas emergenciais e promover a adequada conservação das instalações prediais, além de assegurar o atendimento às normas e boas práticas sanitárias aplicáveis. Dessa forma, a PRODEMGE reforça seu compromisso com a saúde, a segurança e o bem-estar dos usuários de suas dependências, bem como com a adequada gestão e manutenção de seu patrimônio.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Participação de consórcios

4.1.1. Não é admitida contratação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

4.2. Subcontratação

4.2.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

4.3. Critérios de sustentabilidade ambiental, social e econômica

4.3.1. Deverão ser adotadas as seguintes práticas de sustentabilidade na execução dos serviços:

- 4.3.1.1. Utilização de produtos saneantes regularizados junto aos órgãos competentes e, preferencialmente, biodegradáveis, de modo a reduzir impactos ambientais.
- 4.3.1.2. Cumprimento da legislação trabalhista, previdenciária e das normas de saúde e segurança do trabalho aplicáveis à atividade.
- 4.3.1.3. Fornecimento e uso obrigatório de Equipamentos de Proteção Individual e Coletivas – EPI's e EPC's adequados para as atividades de limpeza e manejo de resíduos.
- 4.3.1.4. Capacitação dos profissionais envolvidos na execução dos serviços, visando garantir a correta higienização dos reservatórios e o manejo seguro de resíduos.
- 4.3.1.5. Utilização de técnicas e equipamentos adequados que assegurem maior eficiência operacional e melhor relação custo-benefício para a Administração.

4.4. Indicação de marcas ou modelos (art. 114, I, do RILC)

4.4.1. Não se aplica.

4.5. Da vedação de utilização de marca/produto na execução do serviço (art. 114, IV, do RILC)

4.5.1. Não se aplica.

4.6. Garantia dos Bens

4.6.1. Não haverá exigência da garantia da contratação previstas no art. 131 do RILC.

4.7. Requisitos legais

4.7.1. O presente processo de contratação deve estar aderente à [Constituição Federal](#), à [Lei nº 13.303/2016](#) (Estatuto Jurídico das Estatais), o *Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC*, [Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018](#) (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD) e a outras legislações aplicáveis.

5. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

5.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

5.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de Cotação Eletrônica de Preços - COTEP, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

5.2. Modo de disputa

5.2.1. Será adotado o modo de disputa “aberto”, em que os proponentes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

5.3. Regime de execução

5.3.1. O regime de execução será empreitada por preço global.

5.4. Critérios da aceitabilidade da proposta

5.4.1. Para aceitação da melhor proposta, será considerado:

- 5.4.1.1. Preenchimento e entrega, junto com a proposta técnica e comercial, do anexo I com os preços segmentados por item do objeto, em Reais, com todos impostos, taxas e despesas inclusos.

5.5. Análise de amostra

5.5.1. Não se aplica.

6. HABILITAÇÃO

6.1. Requisitos de habilitação

6.1.1. Para fins de habilitação, deverá o proponente comprovar os seguintes requisitos:

6.2. Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

6.2.6. 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;

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

6.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

6.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do proponente, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

6.3.3. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

6.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

6.3.6. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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

6.3.8. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006, estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

6.3.9. Para fins de habilitação, poderá ser utilizado o CAGEF para apresentação dos documentos.

6.4. Capacidade Econômico-Financeira

6.4.1. Na forma do art. 64, §9º, do RILC, as contratações de valores inferiores aos limites dos incisos I e II do art. 78 do Regulamento, poderão ter os requisitos de capacidade econômico-financeira dispensados, o que deve ser avaliado pela EPC.

6.5. Qualificação técnica

6.5.1. O FORNECEDOR deverá apresentar no momento da habilitação, os documentos seguintes:

6.5.1.1. 1. Atestado fornecido por 01 (uma) ou mais entidades de direito público ou privado, declarando que prestou os serviços de limpeza de caixas d'água, sendo compatíveis em características e quantidades com o objeto desta contratação;

6.5.1.2. Essa solicitação tem como propósito averiguar se a organização que se propõe à prestação dos serviços, objeto do termo de referência, tem capacidade instalada para desempenhar tal propósito, sem que se possa ocasionar algum dano ou prejuízo à Companhia.

6.5.1.3. Apresentação de Prova de inscrição ou registro de responsável técnico, profissional habilitado.

6.5.1.4. Licenciamento ambiental para os serviços que serão prestados.

6.5.1.4.1. Alvará Sanitário

6.5.1.4.2. Prova de inscrição ou registro da empresa junto a ANVISA.

6.6. Qualificação técnico-profissional

6.6.1. Antes do início da prestação dos serviços, a empresa deverá encaminhar ao SESMT (Serviço Especializado em Engenharia de Segurança e em Medicina do Trabalho) da PRODEMGE as seguintes documentações, em conformidade com a legislação vigente e a característica da atividade a ser executada.

6.6.1.1. Relação dos profissionais que irão prestar serviços referentes a contratação – PRODEMGE

6.6.1.2. Cópia da ficha de registro destes profissionais

6.6.1.3. Cópia do ASO (Atestado de Saúde Ocupacional) dos profissionais

6.6.1.4. Comprovante de entrega de EPI Equipamento de Proteção Individual

6.6.1.5. APR Análise Preliminar de Risco

6.6.1.6. Comprovantes dos treinamentos de NR35 (Trabalho em Altura) dos profissionais;

6.6.1.7. FISPQ – Ficha de Informação de Segurança do Produto Químico utilizado, se for o caso;

6.6.2. A empresa deverá enviar toda a documentação para a Segurança do Trabalho PRODEMGE pelo e-mail: seguranca.trabalho@prodemge.gov.br aos cuidados de Karla Matos ou Camila Gonçalves, para certificar-se da documentação necessária ao tipo de atividade a ser desempenhada nas dependências da Companhia, em cumprimento a todas as exigências da Portaria 3.214, de 08/06/1978, do Ministério do Trabalho, que dispõe sobre as Normas Regulamentadoras relativas à Segurança e Medicina do Trabalho.

6.6.3. Após o recebimento do e-mail, a Segurança do Trabalho PRODEMGE, terá o prazo de 2 (dois) dias úteis para analisar a documentação e emitir parecer, caso necessário poderá solicitar documentação de segurança conforme Portaria 3.214 de 8 de junho de 1978 do Ministério do Trabalho e Emprego.

6.6.4. Caberá a Contratada fornecer os equipamentos de proteção individuais (EPIs) e coletivos (EPCs) pertinentes a cada tarefa, bem como garantir que os seus funcionários utilizem corretamente os mesmos

6.6.5. Para execução de atividades em altura, deverá ser garantida equipe mínima de 02 (dois) trabalhadores, sendo um executante e outro apto a monitoramento e acionamento de resgate, conforme diretrizes da NR 35.

6.7. Vistoria

6.7.1. O FORNECEDOR poderá visitar e vistoriar as instalações, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

6.7.2. A vistoria deverá ser feita em companhia de empregado designado pela PRODEMGE, mediante prévio agendamento com a Gerência de Apoio Logístico, pelo telefone (31) 3339-1110 ou pelos e-mails: max.filho@prodemge.gov.br / wellington.silva@prodemge.gov.br; em até 02 (dois) dias úteis anteriores a abertura do Processo de Cotação Eletrônica – COTEP, no limite das 15:00h do último dia.

6.7.3. Realizada a visita/vistoria, a PRODEMGE emitirá uma DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo ANEXO II deste Termo de Referência, atestando que o FORNECEDOR vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência.

6.7.4. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria aos locais, o termo DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA deverá ser emitido, conforme modelo ANEXO III deste Termo de Referência, o qual dispensa a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Termo;

6.7.5. A apresentação da DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou da DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA, conforme os modelos disponibilizados nos anexos II e III deste Termo de Referência, serão obrigatórios para a aprovação do FORNECEDOR que apresente a melhor proposta.

6.7.6. Todas as dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas por escrito, até o prazo máximo de 01 (um) dia útil antecedente a abertura da COTEP, e serão esclarecidas nesta mesma forma e prazo, através dos contatos informados neste Termo de Referência

6.7.7. A vistoria poderá ser realizada por representante da empresa nomeado legalmente, bem como por qualquer preposto do FORNECEDOR ou outro profissional competente, desde que formalmente designado para esse fim.

7. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

7.1. Prazos de entrega.

7.1.1. Os serviços contratados deverão ser realizados ao sábado, sendo este previamente definidos por meio de cronograma, o qual deverá ser elaborado em conjunto com a PRODEMGE, no prazo máximo de 05 (cinco) dias úteis após envio da Ordem de Compra e Serviços.

7.1.2. Para elaboração do cronograma, o **FORNECEDOR** fará contato por e-mail, para agendamento da reunião com os funcionários: Aricélia Las Casas e Max Rydle Moreira Filho: aricelia.silva@prodemge.gov.br e max.filho@prodemge.gov.br.

7.1.3. A execução dos serviços deverá obedecer aos dias próprios a serem definidos conforme o cronograma elaborado entre as partes.

7.1.4. Os serviços de limpeza e higienização deverá ser realizado em no máximo 28 (vinte e oito) dias corridos após o recebimento da Ordem de Compras.

7.1.5. Caso não seja possível a entrega/execução na data assinalada, o **FORNECEDOR** deverá comunicar, por escrito, as razões respectivas, com antecedência mínima de 02 (dois) dias úteis, para análise de qualquer pleito de prorrogação de prazo, ressalvadas as hipóteses de caso fortuito ou força maior.

7.1.6. Para análise do pleito, a solicitação deverá conter, no mínimo:

7.1.6.1. Motivo do não cumprimento do prazo, devidamente comprovado, acompanhado da previsão do novo prazo de entrega;

7.1.6.2. Documentos que relatem e justifiquem a ocorrência do descumprimento de prazo, tais como: carta do fabricante/fornecedor, laudo técnico de terceiros, boletim de ocorrência de sinistro, ou outro documento equivalente;

7.1.6.3. Evidências dos esforços realizados para mitigação de danos, com demonstração das medidas adotadas para minimizar o impacto negativo decorrente do atraso na prestação dos serviços.

7.1.7. A solicitação de prorrogação de prazo será analisada pela **PRODEMGE** de acordo com os princípios de razoabilidade e proporcionalidade, informando-se o **FORNECEDOR** da decisão proferida.

7.1.8. Em caso de indeferimento da prorrogação do prazo de entrega, e caso não cumpra o prazo inicial, o fornecedor ficará sujeito às penalidades previstas para atraso na entrega estabelecidas neste Termo de Referência.

7.1.9. A responsabilidade de entregar e fazer é exclusivamente do **FORNECEDOR**, independente das suas relações comerciais com terceiros ou seus fornecedores, não sendo justificativa do seu inadimplemento no atendimento dos prazos estabelecidos na OCS.

7.1.10. O período de interrupção da execução do objeto decorrente de evento (s) caracterizado (s) como caso fortuito ou força maior, desde que verificado (s) e aceito (s) pela **PRODEMGE**, acarretará a suspensão da contagem do prazo contratual.

7.1.11. Na contagem de prazos estabelecida em dias, excluir-se-á o dia do começo, e incluir-se-á o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, exceto quando for explicitamente disposto em contrário.

7.2. Local e horário de entrega

7.2.1. Os serviços serão executados na PRODEMGE SEDE – Rua da Bahia 2.277 – Savassi, Belo Horizonte/MG.

7.2.2. Os serviços deverão ser realizados aos **sábados** no horário compreendido das 08:00 às 17:00h

7.3. Condições da prestação dos serviços

7.3.1. Os serviços deverão ser executados por profissionais devidamente capacitados e habilitados para a atividade, observando as normas de segurança do trabalho aplicáveis, especialmente a NR-35 (Trabalho em Altura), bem como as exigências previstas neste Termo de Referência.

7.3.2. A execução dos serviços somente poderá ser iniciada após a aprovação, pelo SESMT da PRODEMGE, da documentação prevista no item 6.6 deste Termo de Referência.

7.3.3. Todos os materiais, equipamentos, ferramentas, produtos químicos, Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) e Equipamentos de Proteção Coletiva (EPCs) necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade da CONTRATADA, sem ônus adicional para a PRODEMGE.

7.3.4. Ao término dos serviços, a CONTRATADA deverá remover todos os resíduos gerados, deixando os locais limpos e em condições normais de utilização.

7.3.5. A conclusão dos serviços estará condicionada à entrega do certificado de limpeza e higienização dos reservatórios e do relatório técnico previsto neste Termo de Referência.

8. REGRAS LEGAIS

8.1.1. A OCS deverá ser executada fielmente pelo **Fornecedor**, de acordo com suas cláusulas, *Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE – RILC* e Lei nº 13.303/2016.

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Recebimento do objeto

9.1.1. Havendo controvérsia quanto à execução do objeto, seja em relação à dimensão, qualidade ou quantidade, deverá ser comunicada ao **FORNECEDOR** para emissão de nota fiscal ou fatura referente à parcela incontroversa, para efeito de pagamento.

9.1.2. O prazo para solução, pelo **FORNECEDOR**, de inconsistências na execução do objeto ou para o saneamento de irregularidades na nota fiscal ou fatura, identificadas pela **PRODEMGE** durante a análise prévia ao pagamento, não será computado para efeito de contagem do prazo de recebimento definitivo.

9.1.3. O recebimento não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e segurança do objeto, nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.1.4. O **FORNECEDOR** ficará obrigada a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verifiquem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados, podendo a fiscalização reter o ateste da última e/ou única medição de serviços até a plena regularização das pendências.

9.2. Condições de pagamento

9.2.1. O pagamento está condicionado ao ateste de execução dos serviços, e deverá ser efetuado mediante a apresentação, pelo **FORNECEDOR**, de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contendo o detalhamento do objeto executado.

9.2.2. As Notas Fiscais/Faturas de serviços deverão ser encaminhadas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o endereço de correio eletrônico recebe.nfe@prodemge.gov.br.

9.2.3. As Notas Fiscais/Faturas encaminhados em desacordo com as condições elencadas no item acima conferem à PRODEMGE o direito de solicitar o cancelamento das mesmas.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, ou circunstância que impeça o pagamento, está ficará sobrestada até que o **FORNECEDOR** providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à **PRODEMGE**.

9.2.5. Caso o **FORNECEDOR** opte por efetuar o faturamento por meio de CNPJ (matriz ou filial) distinto do constante da OCS, deverá este comprovar a regularidade fiscal de ambos os CNPJ por ocasião dos pagamentos.

9.2.6. A **PRODEMGE**, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao **FORNECEDOR**, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo mesmo, nos termos deste TR.

9.3. Prazo de pagamento

9.3.1. O pagamento relativo aos serviços prestados, será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da emissão do termo de recebimento definitivo, conforme disposto na seção anterior.

9.4. Forma de pagamento

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

9.4.2. O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da **PRODEMGE**.

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

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

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

10. PAPÉIS E RESPONSABILIDADES

10.1. São obrigações da PRODEMGE:

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo **FORNECEDOR**, de acordo com Termo de Referência e demais documentos que pautaram a contratação.

10.1.2. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência.

10.1.3. Notificar o **FORNECEDOR**, 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.

10.1.4. Acompanhar e fiscalizar o cumprimento das obrigações pelo **FORNECEDOR**.

10.1.5. Comunicar o **FORNECEDOR** para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade.

10.1.6. Efetuar o pagamento ao **FORNECEDOR** do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos neste Termo de Referência.

10.1.7. Aplicar ao **FORNECEDOR** as sanções previstas na Lei e neste Termo de Referência.

10.1.8. Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do objeto, ressalvados os requerimentos manifestamente impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

10.1.9. A **PRODEMGE** não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo **FORNECEDOR** com terceiros, ainda que vinculados à execução do objeto, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do **FORNECEDOR**, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

10.2. São obrigações do FORNECEDOR:

10.2.1. O **FORNECEDOR** deve cumprir todas as obrigações constantes deste Termo de Referência e dos demais documentos que pautaram a execução do objeto, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução, observando, ainda, as demais obrigações constantes deste item:

10.2.1.1. Cumprir os prazos previstos neste Termo de Referência;

10.2.1.2. Indicar formalmente representante junto à **PRODEMGE**, que deverá responder pela fiel execução do objeto;

10.2.1.3. Reparar quaisquer danos diretamente causados à **PRODEMGE** ou a terceiros por culpa ou dolo de seus representantes legais, prepostos ou empregados, em decorrência da relação contratual, não excluindo ou reduzindo a responsabilidade da fiscalização ou o acompanhamento da execução do objeto pela Companhia;

10.2.1.4. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade a **PRODEMGE**.

10.2.1.5. Emitir fatura no valor pactuado.

10.2.1.6. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da PRODEMGE;

10.2.1.7. Permitir e facilitar à fiscalização da PRODEMGE, a inspeção dos serviços, prestando todas as informações solicitadas pela mesma;

10.2.1.8. Informar à fiscalização da PRODEMGE, ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

10.2.1.9. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços que executar, respondendo pela qualidade da água armazenada após a limpeza, durante o período da garantia do serviço;

10.2.1.10. Ser responsável civil pelos serviços e ter, como responsável técnico profissional de nível superior, reconhecido pelo conselho apropriado com competência sanitária;

10.2.1.11. Observar as normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros no perímetro de realização dos serviços, com a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva;

10.2.1.12. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PRODEMGE;

10.2.1.13. Acatar toda orientação advinda da PRODEMGE com relação à execução dos serviços.

10.2.1.14. A CONTRATADA deverá emitir e entregar certificado de limpeza e higienização dos reservatórios atendidos, contendo, no mínimo, a identificação da empresa executora, a data de execução dos serviços, a identificação dos reservatórios higienizados, os procedimentos realizados (limpeza e desinfecção), os produtos utilizados, a identificação e assinatura do responsável técnico, e declaração de que os reservatórios foram higienizados e encontram-se aptos para uso. que se fizerem necessárias.

11. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. Em caso de infrações cometidas pelo **FORNECEDOR** na execução do objeto, aplicar-se-ão as disposições do *Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos* e do *Regulamento Interno de Licitações e Contratos da PRODEMGE*.

11.2. Considera-se infração administrativa, para os fins da execução do objeto, o cometimento, pelo **FORNECEDOR**, de qualquer das seguintes condutas:

- I. Der causa à inexecução parcial do objeto;
- II. Der causa à inexecução parcial do objeto que acarrete grave dano à **PRODEMGE**, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. Der causa à inexecução total do objeto;

- IV. Ensejar retardamento da execução ou da entrega do objeto, sem motivo justificado;
- V. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do objeto;
- VI. Praticar ato fraudulento na execução do objeto;
- VII. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VIII. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

11.3. Constatada a ocorrência de qualquer das infrações descritas no item 11.2, poderão ser aplicadas ao **FORNECEDOR** as seguintes sanções:

11.3.1. **Advertência** – aviso formal por escrito, aplicável nos casos de descumprimento contratual de natureza leve, tais como:

- a) Não apresentação de cópia de guias quitadas de INSS, FGTS ou de outros recolhimentos legais, quando solicitado pela **PRODEMGE**;
- b) Descumprimento de prazos acordados para execução do objeto, sem prejuízos para a **PRODEMGE**;
- c) Mora na reexecução do objeto rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a **PRODEMGE**.

11.3.2. **Multa** – aplicável às faltas de natureza média ou grave, nas seguintes modalidades:

- a) **Moratória** de 0,20% por dia de atraso injustificado, calculada sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;
- b) **Moratória** de 0,07% do valor total da OCS por dia de atraso injustificado, até o limite de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;
- c) **Compensatória** de 0,05% do valor total da OCS, para reincidência de falta já punida com advertência;
- d) **Compensatória** de até 10% da parcela inadimplida, nos casos de inexecução parcial do objeto, inclusive quando:

- 1. Ocorrer execução deficitária ou defeituosa de parcela do objeto;
- 2. Ocorrer descumprimento de obrigações acessórias previstas na OCS, edital ou anexos;
- 3. Houver não atendimento imotivado das determinações da fiscalização do objeto;
- 4. Ocorrer descumprimento de item estabelecido no Termo de Sigilo e Confidencialidade;
- 5. Houver atraso na entrega ou execução do objeto superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação da multa moratória.

e) **Compensatória** de até 20% do valor total da OCS, nos casos de inexecução total, inclusive quando:

- 1. Não houver início da execução do objeto no prazo previsto no Termo de Referência;
- 2. O objeto for executado de forma defeituosa e não houver possibilidade de aproveitamento;
- 3. Houver paralisação definitiva da execução, sem aproveitamento da parcela realizada;
- 4. Houver atraso superior a 30 (trinta) dias, sem entrega integral do objeto;

f) Para infração de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa, multa de 10% do valor da contratação.

g) Para infração de praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou praticar outros atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, multa de 20% do valor total da OCS.

11.3.3. **Suspensão** – impedimento temporário de participar de licitações e contratar com a **PRODEMGE**, pelo prazo de 1 (um) a 24 (vinte e quatro) meses, conforme a gravidade da infração, observando-se, entre outros, os seguintes critérios:

- a) Descumprimento do prazo fixado para adoção de medidas corretivas, quando da aplicação da sanção de advertência: Sanção de 1 (um) a 6 (seis) meses;
- b) Não apresentação da documentação ou da garantia, nos termos do instrumento: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses;
- c) Atraso na execução do objeto que não cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção - de 1 (um) a 6 (seis) meses.
- d) Quando o licitante deliberadamente não responder às diligências destinadas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo administrativo licitatório: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses
- e) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que não cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção – de 6 (seis) a 12 (doze) meses
- f) Alteração de quantidade ou qualidade prevista no edital ou na proposta que cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção – de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;
- g) Retardamento imotivado na execução de serviço, obra ou fornecimento de bens que implique necessária rescisão contratual: Sanção - de 12 (doze) meses a 24 (vinte e quatro) meses;
- h) Paralisação do serviço, obra ou fornecimento de bens sem justo motivo e prévia anuência da **PRODEMGE**: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;
- i) Entrega de documentação ou de objeto contratual falsificado ou adulterado, ou cometer no procedimento de contratação de qualquer outro modo, comportar-se de modo inidôneo, ou cometer fraude fiscal: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;
- j) Inexecução parcial da OCS: Sanção - de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;
- k) Recusa injustificada do adjudicatário em assinar a OCS, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta: Sanção de 12 (doze) a 24 (vinte e quatro) meses;
- l) Atraso na execução do objeto que cause grave prejuízo à **PRODEMGE**: Sanção - de 12 (doze) a 24(vinte e quatro) meses;
- m) Inexecução total da OCS: Sanção - 24 (vinte e quatro) meses.

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

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

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

11.7. Antes do ajuizamento, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados do recebimento da comunicação pela autoridade competente.

11.8. A aplicação de sanções será precedida de processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa, observado o procedimento previsto no *Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos da PRODEMGE*.

11.9. Quando a infração administrativa também for tipificada como ato lesivo na Lei nº 12.846, de 2013, a apuração e o julgamento ocorrerão conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.

11.10. A dosimetria das sanções observará a natureza e a gravidade da infração, a extensão e relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do **FORNECEDOR**, os objetivos da sanção e os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

12. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após a fase de lances.

13. RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

13.1. As despesas para atender a esta contratação estão previstas no orçamento da **PRODEMGE** para o exercício de 2026, na Natureza Orçamentária: Serviços Básicos

13.2. Os recursos para pagamentos futuros, previstos na natureza orçamentária atual, ficarão condicionados à revisão e nova validação orçamentária para os exercícios seguintes

ANEXO I**MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL**

Dispensa de Licitação por Valor nº: ____/2026

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 4 (quatro) reservatórios superiores de água (caixas d'água) na PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia.**Empresa:****CNPJ:****Endereço:****Telefone:****E-mail:**

À Companhia de Tecnologia da Informação de Minas Gerais – PRODEMGE.

Em atendimento à Dispensa de licitação à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Lote	Item	Qtde.	Descritivo	Valor Unitário	Valor Total
1	01	04	Limpeza de reservatórios de água (caixas d'água)		
Valor total (soma do valor total dos itens):					

Prazo de validade da proposta: ____/____/____

Data: _____

Assinatura do responsável: _____

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa declara, para os devidos fins, que no dia/...../..... encaminhou o Sr.(a), responsável técnico da Empresa, devidamente registrado/habilitado no conselho, que realizou vistoria nas instalações da PRODEMGE, situadas na Rua da Bahia, 2277, Savassi em Belo Horizonte/MG, onde o (a) referido (a) profissional especializado obteve todos os elementos e informações necessários para a elaboração da proposta que atenda o Termo de Referência para limpeza de 4 reservatórios superiores de água (caixas d'água) onde o serviço de limpeza serão prestados.

Assinatura do vistoriador: _____

Nome do vistoriador: _____

RG ou Registro no Conselho: _____

Razão Social e CNPJ: _____

Representante Designado pela PRODEMGE: _____

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISITA TÉCNICA VISTORIA

(Nome)responsável legal da empresa:
.....,CNPJ,nº.....
.....Endereço:..... Fone:
.....Email:

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a “Prestação de serviços de limpeza de 4 (quatro) reservatórios superiores de água (caixas d’água) no Ambiente PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia”, e o quadro técnico da empresa **tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços**, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, **responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo de contratação**, em nome da empresa que represento.

Belo Horizonte, De de 2026.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

.....