



ESTADO DE MINAS GERAIS
POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS
17ª Região da PMMG

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 1250.01.0009471/2024-10

EDITAL DE LICITAÇÃO

PREGÃO ELETRÔNICO
PROCESSO DE COMPRAS Nº 05/2024

Número da Unidade de Compra: 1259972
Setor Responsável: Seção de Compras EM17RPM
Telefone: (35) 3429-6737 ou 6736
E-mail: caa17compras@gmail.com

VALOR TOTAL DA CONTRATAÇÃO
R\$ 142.829,16 (cento e quarenta e dois mil oitocentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).

DATA DA SESSÃO PÚBLICA
Dia 09/07/2024 às 09h (horário de Brasília)

Critério de Julgamento: menor preço por lote
Modo de disputa: Aberto e fechado

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: Não

RECIBO (eletrônico)

A Empresa _____ CNPJ nº _____, retirou o Edital do Pregão acima referenciado e deseja ser informada de quaisquer alterações, respostas a esclarecimentos e impugnações pelo e-mail: _____.

_____, aos ____/____/____

(Assinatura)

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO
4. DO CREDENCIAMENTO
5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES
8. DA FASE DE JULGAMENTO
9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10. DOS RECURSOS
11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES
12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO
13. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DA SUBCONTRATAÇÃO
16. DAS GARANTIAS
17. DO PAGAMENTO
18. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO DE EDITAL III - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO DE EDITAL IV - MODELO DEPRECIACÃO DOS EQUIPAMENTOS - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO DE EDITAL IV - MODELO DE TABELA DE PREÇOS DE MATERIAIS DE CONSUMO - PROPOSTA COMERCIAL

ANEXO DE EDITAL V - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO DE EDITAL VII - MODELOS SOBRE DECLARAÇÃO DE VISITA TÉCNICA

ANEXO DE EDITAL VIII - MINUTA DE CONTRATO

1. PREÂMBULO

1.1. O ESTADO DE MINAS GERAIS, através da Polícia Militar de Minas Gerais, por intermédio do Estado-Maior da 17ª Região de Polícia Militar, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço no modo de disputa aberto e fechado, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de conservação, higienização e limpeza, com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, nas Guarnições Policiais Militares de Itajubá/MG**, nos termos da **Lei nº 14.133**, de 1º de abril de 2021, c/c a **Lei Complementar nº. 123**, de 14 de dezembro de 2006.

1.2. Este pregão será amparado ainda pelas **Leis Estaduais nº. 13.994**, de 18 de setembro de 2001, **nº. 20.826**, de 31 de julho de 2013, **Decretos Estaduais nº. 45.902**, de 27 de janeiro de 2012, **nº 46.559**, de 16 de julho de 2014, **nº 47.437**, de 26 de junho de 2018, **nº. 47.524**, de 6 de novembro de 2018, **nº. 37.924**, de 16 de maio de 1996, **nº 48.723**, de 24 de novembro de 2023, **nº 48.586**, de 17 de março de 2023, **nº 48.587**, de 17 de março de 2023, **Decreto Federal nº 11.871**, de 29 de dezembro de 2023 e, pelas **Resoluções nº 93**, de 28 novembro de 2018, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF nº 3.458**, de 22 de julho de 2003, **nº 8.898** de 14 de junho 2013, **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576**, de 6 de julho 2016, **Resolução SEPLAG nº 102**, de 29 de dezembro de 2022, **Resolução SEPLAG nº 115**, 29 de dezembro de 2021 e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

1.3. O pregão será realizado por Pregoeiro e Equipe de Apoio designados no **B.I nº 08 de 09/03/2022**, **B.I nº 11 de 27/03/2023** e **BIE nº 4 de 05/12/2023**.

1.5. A sessão de pregão terá início no dia **09 de julho de 2024, às 09:00 horas**. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

1.6. A sessão de pregão será realizada no sítio eletrônico de compras do Governo do Estado de Minas Gerais: www.compras.mg.gov.br.

2. DO OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto a **Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de serviços contínuos de conservação, higienização e limpeza, com fornecimento de materiais de higiene e limpeza com fornecimento de materiais em comodato, nas Guarnições Policiais Militares de Itajubá/MG, de acordo com as especificações e detalhamentos do ANEXO I, deste edital.**

2.2. Os serviços deverão ser executados conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I deste documento.

2.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer ao Termo de Referência.

2.4. Haverá lote único, conforme tabela constante do Termo de Referência.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, no Cadastro Geral de Fornecedoros – CAGEF.

3.2. Os interessados deverão atender às condições exigidas no cadastramento no CAGEF até dois dias úteis anterior à data prevista para recebimento das propostas.

3.3. 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.

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

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

3.6. É de responsabilidade do cadastrado acompanhar as operações no sistema durante o processo licitatório e responsabilizar-se pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão;

3.7. **Da ampla concorrência:**

- 3.7.1. Não haverá lote do certame com exclusividade para ME e EPP

3.8. **Da participação em consórcio:**

- 3.8.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.
- 3.8.2. A admissão de consórcio em objeto de baixa complexidade e de pequeno valor econômico atenta contra o princípio da competitividade, pois permitiria, com o aval da Administração Pública, a união de concorrentes que poderiam muito bem disputar entre si, violando, por via transversa, o princípio da competitividade, atingindo ainda a vantajosidade buscada pela Administração
- 3.8.3. Além das razões já expostas, a vedação à participação de empresas em consórcio também se justifica pela necessidade de uma maior responsabilidade individual das contratadas. Quando uma única empresa assume a totalidade do contrato, a responsabilidade pela execução dos serviços é clara e direta, o que facilita a fiscalização por parte da Administração Pública e reduz os riscos de conflitos internos ou dificuldades de coordenação que são inerentes a arranjos consorciados.
- 3.8.4. Ademais, a formação de consórcios pode gerar complexidades adicionais na gestão contratual, especialmente no que tange à distribuição de responsabilidades entre as empresas consorciadas, o que pode resultar em atrasos na execução dos serviços e dificuldades na responsabilização por eventuais inadimplementos. A simplificação dos processos administrativos e a garantia de uma execução célere e eficiente do contrato são, portanto, razões complementares que sustentam a proibição de participação em consórcio.
- 3.8.5. Por fim, considerando que o objeto do contrato é de baixa complexidade e de pequeno valor econômico, a formação de consórcios se mostra desnecessária e desproporcional, podendo inclusive resultar em aumento de custos administrativos tanto para os licitantes quanto para a Administração. A proibição de consórcios, assim, contribui para a otimização dos recursos públicos e para a eficiência do processo licitatório, em consonância com os princípios da economicidade e eficiência que regem a Administração Pública.

3.9. **Não poderão disputar esta licitação:**

- 3.9.1. àquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- 3.9.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- 3.9.3. 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;
- 3.9.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- 3.9.5. 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;
- 3.9.6. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- 3.9.7. 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;
- 3.9.8. agente público do órgão ou entidade licitante;
- 3.9.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;
- 3.9.10. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;
- 3.9.11. Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato agente público do órgão ou entidade contratante, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, conforme § 1º do art. 9º da Lei nº 14.133, de 2021.

3.10. O impedimento de que trata o item 3.9.4 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.

3.11. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.9.2 e 3.9.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

3.13. O disposto nos itens 3.9.2 e 3.9.3 não impedem a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

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

3.15. A vedação de que trata o item 3.9.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DO CREDENCIAMENTO

4.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.

4.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.

4.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF 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.

4.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.4. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

4.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.

4.5. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site www.compras.mg.gov.br ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.

4.6. O fornecedor enquadrado como microempresas e empresas de pequeno porte que desejam obter os benefícios previstos no Capítulo V da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006, disciplinados no Decreto Estadual nº 47.437, de 2018 e pela Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG nº 9.576, de 6 de julho de 2016 deverá comprovar a condição de beneficiário no momento do seu credenciamento ou quando da atualização de seus dados cadastrais no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

4.6.1. Não havendo comprovação, no CAGEF, da condição de beneficiário até o momento do registro de proposta, o fornecedor não fará jus aos benefícios listados no Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

5.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. Concomitantemente, **poderão** ser encaminhados os documentos de habilitação exigidos no edital, os quais deverão ser encaminhados, também via sistema, ao final da sessão de lances, juntamente com a proposta atualizada, mediante solicitação do pregoeiro, artigo 16 do Decreto 48.723 de 24/11/2023.

5.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e à documentação de habilitação deverão ser anexados no sistema, por *upload*, separadamente em campos próprios.

5.1.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e os documentos de habilitação deverão ser assinados, preferencialmente de forma eletrônica.

5.1.1.1.1. Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal de Assinatura Digital disponibilizado pelo Governo de Minas Gerais, de acesso gratuito, disponível em: <http://www.portaldeassinaturas.mg.gov.br>. Dúvidas com relação à utilização do Portal de Assinaturas Digital podem ser encaminhadas para o e-mail comprascentrais@planejamento.mg.gov.br. A realização da assinatura digital importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica, tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

5.2. O envio da proposta, acompanhada dos documentos de habilitação exigidos neste Edital, ocorrerá por meio de chave de acesso e senha.

5.3. Os licitantes poderão deixar de apresentar os documentos de habilitação que constem do Certificado de Registro Cadastral emitido pelo CAGEF, cuja consulta é pública. Nesse caso os licitantes assinalarão em campo próprio no sistema a opção por utilizar a documentação registrada no CAGEF, não sendo necessário o envio dos documentos que estiverem vigentes.

5.4. Os documentos que constarem vencidos no CAGEF e os demais documentos exigidos para a habilitação, que não constem do CAGEF, poderão ser anexados em até 5 arquivos de 20 Mb cada.

5.5. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do Portal de Compras, que:

5.5.1. 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;

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

5.5.3. não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos [incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal](#);

5.5.4. **cumprir as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.**

5.6. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7. O fornecedor enquadrado como microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no [artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006](#), estando apto a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus [arts. 42 a 49](#), observado o disposto nos [§§ 1º ao 3º do art. 4º, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

5.7.1. no item exclusivo para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” impedirá o prosseguimento no certame, para aquele item;

5.7.2. nos itens em que a participação não for exclusiva para microempresas e empresas de pequeno porte, a assinalação do campo “não” apenas produzirá o efeito de o licitante não ter direito ao tratamento favorecido previsto na [Lei Complementar nº 123, de 2006](#), mesmo que microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa.

5.8. A falsidade da declaração de que trata os itens 5.5, 5.6 e 5.7 sujeitará o licitante às sanções previstas na [Lei nº 14.133, de 2021](#), e neste Edital.

5.9. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou, na hipótese de a fase de habilitação anteceder as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento, os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

5.10. 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.

5.11. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.12. 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.

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

5.14. O prazo de validade da proposta será de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo deste Edital e seus anexos, podendo substituí-la ou retirá-la até a abertura da sessão.

6. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

- 6.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo, bem como, realizar o *upload* sua proposta comercial, conforme modelo constante no Anexos II, III, IV e V - Propostas Comerciais contendo depreciação de equipamentos e valores dos materiais de consumo.
- 6.1.1. Valor GLOBAL, ou seja anual.
- 6.1.2. Anexar em PDF arquivo referente à Proposta Comercial contendo especificações do objeto, bem como outras informações pertinentes presentes no Termo de Referência, (Especificações técnicas e condições comerciais);
- 6.1.3. O preenchimento dos campos do sistema bem como o arquivo referente a Proposta Comercial anexada deverá se referir, **individualmente**, a cada lote.
- 6.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o licitante.
- 6.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.
- 6.3.1. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários dos itens envolvidos no do presente certame.
- 6.3.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, **em algarismos com duas casas decimais após a vírgula**.
- 6.4. 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.
- 6.5. 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.
- 6.6. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.7. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 43.080, de 2002, deverão informar na proposta, conforme anexo presente no Portal de Compras, os valores com e sem ICMS que serão classificados conforme itens abaixo.
- 6.7.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670, de 5 de junho de 2014.
- 6.7.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, o registro dos preços e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.
- 6.7.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 6.7.1 e 6.7.2.
- 6.7.4. O disposto nos subitens 6.7.1 e 6.7.2 não se aplicam aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.
- 6.7.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 6.7.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.
- 6.7.6. O fornecedor Mineiro isento de ICMS, caso seja vencedor, deverá enviar, **somente quando solicitado pelo Pregoeiro, via chat, após a negociação**, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.
- 6.8. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional.
- 6.9. Aberta a sessão pública na internet, o pregoeiro verificará as propostas ofertadas e não poderá desclassificar propostas em decorrência da oferta de valores acima do preço inicialmente orçado pela PMMG na etapa anterior à formulação de lances (Acórdão TCU no 934/2007-1a Câmara).
- 6.10. 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.
- 6.11. O prazo de validade da proposta não será inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.
- 6.12. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do [art. 71, inciso IX, da Constituição](#); ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.
- 6.13. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva, o licitante deverá indicar os sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações – CBO.
- 6.14. Em todo caso, deverá ser garantido o pagamento do salário normativo previsto no instrumento coletivo aplicável ou do salário-mínimo vigente, o que for maior.

7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

- 7.1. 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.
- 7.2. 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.
- 7.3. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.
- 7.3.1. A análise da proposta que trata o item acima é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste Edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.
- 7.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 7.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 7.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
- 7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 7.6. 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.
- 7.7. **O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.**

- 7.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **RS100,00 (cem reais)**.
- 7.9. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 7.10. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 7.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 7.12. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto e fechado”**
- 7.12.1. No modo de disputa **“aberto e fechado”** os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos na etapa aberta, e aqueles com melhor classificação conforme o critério de julgamento adotado no edital de licitação terá oportunidade de apresentarem lance final e fechado, que permanecerá em sigilo até o momento de divulgação;
- 7.12.2. No modo de disputa aberto e fechado, a etapa de envio de lances terá duração de 15 minutos.
- 7.12.3. Encerrado o prazo previsto no item anterior, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e, transcorrido o período de até 10 minutos, aleatoriamente determinado pelo sistema, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 7.12.4. Após a etapa de que trata item anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o autor da oferta de valor mais baixo ou de maior percentual de desconto e os autores das ofertas subsequentes com valores ou percentuais até 10% superiores ou inferiores àquela, conforme o critério adotado, possam ofertar um lance final e fechado em até 5 minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 7.12.5. Nesta hipótese, o licitante poderá optar por não ofertar nenhum lance no sistema, ou optar por ofertar valor ou percentual melhor, conforme o critério de julgamento.
- 7.12.6. Na hipótese de haver duas ou menos propostas nas condições de que trata o item 7.12.4, serão convocados, na ordem de classificação, os autores dos três melhores lances subsequentes para oferecer um lance final e fechado nas mesmas circunstâncias.
- 7.12.7. Encerrado o prazo estabelecido nos itens 7.12.2 e 7.12.4, Os lances serão ordenados pelo sistema e divulgados da seguinte forma:
- 7.12.7.1. ordem crescente, quando adotado o critério de julgamento por menor preço;
- 7.12.7.2. ordem decrescente, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto
- 7.13. Na hipótese de o sistema eletrônico se desconectar no decorrer da etapa de envio de lances da sessão pública e permanecer acessível aos licitantes, os lances continuarão sendo recebidos, sem prejuízo dos atos realizados. Quando a desconexão do sistema eletrônico persistir por tempo superior a 10 minutos para o órgão ou para a entidade promotora da licitação, a sessão pública será suspensa, após a finalização do envio dos lances, e reiniciada somente decorridas 24 horas após a comunicação do fato aos participantes no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 7.14. 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.
- 7.14.1. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no [art. 60 da Lei nº 14.133, de 2021](#), nesta ordem:
- 7.14.2.1. disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- 7.14.2.3. 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;
- 7.14.2.5. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- 7.14.2.7. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.
- 7.14.3. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:
- 7.14.4.1. empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- 7.14.4.3. empresas brasileiras;
- 7.14.4.5. empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- 7.14.4.7. empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da [Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009](#).
- 7.15. Conforme § 1º do Art. 26 do Decreto Estadual 48.723, de 24 de novembro de 2023, em caso de **empate entre duas ou mais propostas**, serão utilizados os critérios de desempate previstos no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.
- 7.16.1. Na hipótese de persistir o empate, haverá sorteio pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.
- 7.17. As regras previstas no item 7.15 não prejudicarão a aplicação do disposto no art. 44 da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006 que **assegura, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte**.
- 7.18.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.
- 7.18.3. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.
- 7.18.5. 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 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.
- 7.18.7. 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.
- 7.19. Definido o resultado do julgamento, o agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, poderá negociar, por meio do sistema e de forma pública e transparente, condições mais vantajosas para a Administração com o primeiro colocado.
- 7.21. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais licitantes classificados, respeitada a ordem de classificação.
- 7.23. Concluída a negociação, o resultado será registrado na ata da sessão pública, que deverá ser anexada aos autos do processo de contratação.
- 7.25. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de - no mínimo - 2 (duas) horas, prorrogável por igual período, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.
- 7.26.1. A prorrogação poderá ocorrer por solicitação do licitante (nos termos do Art. 27, § 3º, inciso I do Decreto 48.723/23) ou de ofício a critério do agente de contratação ou da comissão de contratação (nos termos do Art. 27, § 3º, inciso II do Decreto 48.723/23)
- 7.27. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 7.29. Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

8. DA FASE DE JULGAMENTO

8.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no [art. 14 da Lei nº 14.133/2021](#), legislação correlata e no item **3.9 do edital**, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) CADIN – Cadastro Informativo de Inadimplência em relação à Administração Pública do Estado de Minas Gerais acessível pelo site <http://consultapublica.fazenda.mg.gov.br/ConsultaPublicaCADIN/consultaSituacaoPublica.do>;

b) CAGEF/CAFIMP – Cadastro de Fornecedores Impedidos acessível pelo site <https://www.fornecedores2.mg.gov.br/portalcompras/fornecedoresimpedidoscon.do>;

c) Lista de Inidôneos mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

8.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força do artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992, que prevê, dentre as sanções impostas ao responsável pela prática de ato de improbidade administrativa, a proibição de contratar com o Poder Público, inclusive por intermédio de pessoa jurídica da qual seja sócio majoritário.

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

8.3.1. A tentativa de burlar será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

8.3.2. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua inabilitação.

8.3.3. Constatada a existência de sanção, o Pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

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

8.4. Será desclassificada a proposta vencedora que:

8.4.1. contiver vícios insanáveis;

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

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

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

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

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

8.5.1. A inexequibilidade, na hipótese de que trata o caput, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

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

8.6. Em contratação de serviços de engenharia, além das disposições acima, a análise de exequibilidade e sobrepreço considerará o seguinte:

8.6.1. Nos regimes de execução por tarefa, empreitada por preço global ou empreitada integral, semi-integrada ou integrada, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado;

8.6.2. No regime de empreitada por preço unitário, a caracterização do sobrepreço se dará pela superação do valor global estimado e pela superação de custo unitário tido como relevante, conforme planilha anexa ao edital;

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

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

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

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

8.8.1. Em se tratando de serviços de engenharia, o licitante vencedor será convocado a apresentar à Administração, por meio eletrônico, as planilhas com indicação dos quantitativos e dos custos unitários, seguindo o modelo elaborado pela Administração, bem como com detalhamento das Bonificações e Despesas Indiretas (BDI) e dos Encargos Sociais (ES), com os respectivos valores adequados ao valor final da proposta vencedora, admitida a utilização dos preços unitários, no caso de empreitada por preço global, empreitada integral, contratação semi-integrada e contratação integrada, exclusivamente para eventuais adequações indispensáveis no cronograma físico-financeiro e para balizar excepcional aditamento posterior do contrato.

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

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

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

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

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

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

8.9.2. 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.

8.10. 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.

9. DA FASE DE HABILITAÇÃO

9.1. Conforme Termo de Referência.

10. DOS RECURSOS

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

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

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

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

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

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

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

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

10.5. 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.

10.5.1. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail caa17compras@gmail.com, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 10.2.

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

10.7. 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.

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

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

10.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados, no endereço constante neste Edital.

11. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

11.1. Conforme Termo de Referência.

12. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO

12.1. Qualquer pessoa é parte legítima para impugnar edital de licitação por irregularidade ou para solicitar esclarecimento sobre os seus termos, devendo encaminhar o pedido em até 3 dias úteis antes da data fixada para abertura da sessão pública, na forma prevista neste edital de licitação.

12.2. O agente de contratação ou a comissão de contratação, quando o substituir, responderá aos pedidos de esclarecimentos e decidirá sobre as impugnações no prazo de até 3 dias úteis contado da data de recebimento do pedido, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital de licitação e dos anexos

12.3. A impugnação e o pedido de esclarecimento poderão ser realizados exclusivamente por meio eletrônico, no site <http://www.compras.mg.gov.br/>.

12.3.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail caa17compras@gmail.com, observados o prazo previsto no item 12.1.

12.3.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar ao órgão/entidade gestor(a) a indisponibilidade do sistema.

12.4. O pedido de esclarecimentos ou registro de impugnação pode ser feito por qualquer pessoa no Portal de Compras na página do pregão, em campo próprio (acesso via botão “Esclarecimentos/Impugnação”).

12.4.1. Nos pedidos de esclarecimentos ou registros de impugnação os interessados deverão se identificar (CNPJ, Razão Social e nome do representante que pediu esclarecimentos, se pessoa jurídica e CPF para pessoa física) e disponibilizar as informações para contato (endereço completo, telefone e e-mail).

12.4.2. Podem ser inseridos arquivos anexos com informações e documentações pertinentes as solicitações.

12.4.3. Após o envio da solicitação, as informações não poderão ser mais alteradas, ficando o pedido registrado com número de entrada, tipo (esclarecimento ou impugnação), data de envio e sua situação.

12.4.4. A resposta ao pedido de esclarecimento ou ao registro de impugnação também será disponibilizada via sistema. O solicitante receberá um e-mail de notificação e a situação da solicitação alterar-se-á para “concluída”.

12.4.5. Os esclarecimentos serão prestados pelo Pregoeiro, por escrito, por meio de e-mail àqueles que enviaram integral e corretamente as solicitações de retirada do Edital.

12.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos sobre termos do edital não suspendem os prazos previstos no certame (§ 2º, Art.14 do Decreto Estadual 48.723 de 24 de novembro de 2023).

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

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

12.9. As respostas aos pedidos de impugnações e esclarecimentos aderem a este Edital tal como se dele fizessem parte, vinculando a Administração e os licitantes.

12.10. Qualquer modificação no Edital 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.

12.11. As denúncias, petições e impugnações anônimas ou não fundamentadas serão arquivadas pela autoridade competente.

12.12. A não impugnação do edital, na forma e tempo definidos, acarreta a decadência do direito de discutir, na esfera administrativa, as regras do certame.

12.13. Na contagem dos prazos estabelecidos neste edital, exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis. Só se iniciam e expiram os prazos em dia de expediente na Administração

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

13.1. Constatado o atendimento pleno às exigências editalícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstanciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e as ocorrências relevantes, disponível para consulta no site www.compras.mg.gov.br.

13.2. Encerradas as fases de julgamento e habilitação e esgotados os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior para adjudicar o objeto e homologar o procedimento, observado o disposto no art. 71 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, que poderá:

- 13.2.1. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- 13.2.2. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- 13.2.3. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- 13.2.4. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

13.3. Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais pela autoridade competente, esta adjudicará o objeto ao licitante vencedor e homologará o procedimento licitatório.

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato ou a ata de registro de preços, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme Anexo da Minuta de Contrato (doc. 90735438), de acordo com o art. 90 e 95 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no prazo de **1 (um) dia útil**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis

14.2.1. 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.

14.2.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) 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 você ainda não está cadastrado".

14.2.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail caal7compras@gmail.com

14.2.1.3. A realização do cadastro como Usuário Externo no SEI/MG importará na aceitação de todos os termos e condições que regem o processo eletrônico, conforme Decreto Estadual nº 47.222, de 26 de julho de 2017, e demais normas aplicáveis, admitindo como válida a assinatura eletrônica na modalidade cadastrada (login/senha), tendo como consequência a responsabilidade pelo uso indevido das ações efetuadas e das informações prestadas, as quais serão passíveis de apuração civil, penal e administrativa.

14.2.2. O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente.

14.2.3. Caso o adjudicatário não apresente situação regular no momento de assinar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

14.3. Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

14.4. O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado através de Termo Aditivo junto Seção de Compras do EM/17ºRPM, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Art. 107 da Lei 14.133.

14.5. Derão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme Art. 105 da Lei 14.133.

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. Conforme Termo de Referência

16. DAS GARANTIAS

16.1. Conforme Termo de Referência.

17. DO PAGAMENTO

17.1. Conforme Termo de Referência

18. DISPOSIÇÕES GERAIS

18.1. Este edital deverá ser lido e interpretado na íntegra, e após encaminhamento da proposta não serão aceitas alegações de desconhecimento.

18.2. É facultado ao Pregoeiro ou à Autoridade Superior, em qualquer fase do julgamento, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

18.3. O objeto desta licitação deverá ser executado em conformidade com o Anexo I - Termo de Referência (doc. 90238045) ocorrendo por conta da CONTRATADA as despesas de seguros, transporte, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários decorrentes da execução do objeto da contratação.

18.4. É vedado ao licitante retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do prego.

18.5. O pregoeiro, no julgamento das propostas e da habilitação, poderá relevar omissões puramente formais e sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e de sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, acessível a todos os interessados, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

18.6. A presente licitação somente poderá ser revogada por razão de interesse público decorrente de fato superveniente devidamente comprovado, ou anulada, no todo ou em parte, por ilegalidade, de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

18.7. **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.**

18.8. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site: www.compras.mg.gov.br.

- 18.9. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília - DF.
- 18.10. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.
- 18.11. 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.
- 18.12. 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.
- 18.13. 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.
- 18.14. 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.
- 18.15. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.
- 18.16. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Edital de Licitação e seus anexos no site: www.compras.mg.gov.br.

AUXILIAR DA SEÇÃO DE COMPRAS

WELLINGTON SCODELER DE PAULA, 3º SGT PM

139.020-2

SEÇÃO DE COMPRAS

KLEBER BORGES MACHADO, 2º TEN PM

138.746-3

APROVAÇÃO

ANDREILSON JOSUÉ DOS SANTOS, TEN CEL PM

120.802-4



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Borges Machado, 2º Tenente**, em 21/06/2024, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Scodeller de Paula, 3º Sargento**, em 21/06/2024, às 14:15, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Andreilson Josué dos Santos, Tenente Coronel**, em 21/06/2024, às 15:58, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **90410549** e o código CRC **5BBE9EA3**.

Anexo nº I -/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. **DO OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO:**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços contínuos de conservação, higienização e limpeza, com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, nas Guarnições Policiais Militares de Itajubá/MG, conforme especificações contidas neste Termo de Referência.

Código: 4561

Os serviços de limpeza, conservação, higienização e manutenção predial correspondem à mão de obra, materiais de consumo e o emprego de equipamentos necessários à execução dos serviços, conforme este anexo.

1.1. **DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES (CARGA HORÁRIA DE 44 HORAS SEMANAIS)**

1.1.1. Quadro de distribuição dos servidores nos seus respectivos locais de atuação:

QUADRO DE DISTRIBUIÇÃO DOS SERVIDORES NOS SEUS RESPECTIVOS LOCAIS DE ATUAÇÃO					
LOTE ÚNICO	MUNICÍPIO DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	LOCAL	ATIVIDADE	SERVIDORES POR LOCAL	SERVIDORES POR MUNICÍPIO
1	Itajubá/MG	Local: . Rua Antíogo Poddis, 120 Nossa Senhora de Lourdes- Itajubá (56° BPM e SAS do 56° BPM)	Auxiliar de limpeza com insalubridade	01	02
			Auxiliar de limpeza	01	

1.1.2. Os serviços serão executados no local indicados neste Termo de Referência;

1.1.3. Os serviços que correspondem à limpeza, conservação e higienização, deverão ser executados pela Contratada por meio de pessoal sob sua inteira responsabilidade trabalhista, não podendo, em hipótese alguma, serem cedidos ou subcontratados a terceiros. Os serviços de dedetização, desratização e limpeza de caixa d'água seguirão o previsto no item 7.2 do presente.

1.1.4. A execução dos serviços será realizada diariamente, em horários fixados pela PMMG, respeitado o limite de 44h semanais diurnas, devendo ser obedecido o disposto na convenção coletiva de trabalho VIGENTE quanto à jornada de trabalho individual;

1.1.4.1. A Carga horária será de **44 (quarenta e quatro)** horas semanais ou conforme dispuser convenção coletiva ou acordo de trabalho da categoria profissional

1.1.4.2. Os horários serão:

1.1.4.2.1. Segunda-feira, terça-feira, quinta-feira e sexta-feira: de 07h as 17h, com 01h para

descanso.

1.1.4.2.2. Quarta-feira: de 07h as 16h, com 01h para descanso

1.1.5. Dependendo da necessidade, os serviços poderão ser prestados aos sábados e/ou domingos, observando o horário limite de até as 22h, para que não ocorra a obrigação de pagamento de adicional noturno, sendo que a compensação de horas trabalhadas poderá ocorrer de um dia para o outro ou, na impossibilidade, no mês subsequente, conforme disposto na Convenção Coletiva vigente, não cabendo ao CONTRATANTE qualquer ônus com horas extras.

1.1.6. Em hipótese alguma deverão ser previstas horas-extras, porquanto não será objeto de indenização pelo PMMG;

1.1.7. Os serviços deverão ser executados observando o cumprimento dos dispositivos da área de Medicina e Segurança do Trabalho, as determinações do Ministério do Trabalho, e demais Normas Regulamentadoras;

1.1.8. O horário de trabalho dos colaboradores poderá sofrer alterações mediante necessidade e acordo entre a Contratante e a Contratada.

1.2. SERVIÇOS A SEREM PRESTADOS

1.2.1. Serviços ordinários a serem prestados:

SERVIÇOS ORDINÁRIOS A SEREM PRESTADOS	
DIÁRIO	Varredura esmerada e adequada do piso de todas as salas, corredores, hall, escadarias, passeios e demais dependências internas e externas, inclusive piso de mármore.
	Aplicação de pano molhado a fim de remover o sujo superficial de todas as dependências que comportarem tal medida, passando-se a enceradeira para recuperar o brilho onde for necessário.
	Limpeza com flanela e pano úmido das cadeiras, arquivos, poltronas e quaisquer moveis que guarneçam as dependências da Unidade.
	Limpeza de vidros e esquadrias que guarneçam as portas internas, com flanelas e álcool, ou outro produto apropriado.
	Lavagem das esquadrias e demais peças que a acompanham.
	Limpeza dos estofados encontrados na totalidade das dependências, com uso de escova, aspirador, flanela e material próprio.
	Aspiração mecânica do pó nas salas em que o piso for carpetado, bem como nas cortinas, passadeiras e capachos.
	Limpeza e desinfecção de todas as dependências sanitárias.
	Coleta e retirada do lixo, inclusive das cestas de papéis e cinzeiros.
	Limpeza dos bebedouros e filtros, com material adequado.
	Remoção de todo o lixo para fora das dependências dos prédios da Contratante, devidamente acondicionados.
	Limpeza e cuidados específicos por jardineiros nos jardins.
SEMANAL	Polimento dos metais das maçanetas, torneira, puxadores e peças semelhantes.
	Lavagem geral com produto químico adequado, dos azulejos e mármore de todas as dependências físicas.
	Vasculhação de todas as dependências, paredes, colunas e tetos.
	Enceramento com material apropriado para pisos, sintecados ou não, de todas as salas e dependências onde couber tal providência.
	Limpeza com material adequado, de todas as esquadrias das divisórias internas.
	Enceramento de todos os móveis e utensílios de madeira.
	Limpeza geral dos ventiladores e das guarnições dos sistemas de ar condicionado.
QUINZENAL	Limpeza e desinfecção dos aparelhos telefônicos, com produto próprio.
	Limpeza interna e externa das luminárias.
	Limpeza geral dos interruptores e tomadas.
	Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros, internamente.
MENSAL	Enceramento geral dos "lambris" e de todas as divisórias existentes nos recintos dos prédios indicados.
	Lavagem e polimento de todas as partes revestidas de mármore.
MENSAL	Limpeza e lubrificação dos trilhos e dobradiças de todas as portas e janelas.

	Limpeza de todas as janelas, esquadrias e portas externas.
TRIMESTRALMENTE	Manutenção do jardim e área gramada do 56º BPM
SEMESTRAL	Dedetização e desratização de todas as dependências do 56º BPM e da SAS do 56º BPM, com emissão de certificado de conformidade.
	Limpeza de caixas e fossa sépticas, limpeza e desentupimento das canaletas de drenagem pluvial, inclusive caixas de inspeção.
	Limpeza dos reservatórios de água do 56º BPM e da SAS/56 BPM, com emissão de certificado de conformidade.
QUANDO NECESSÁRIO	Limpeza e verificação das calhas de vazão das águas pluviais.
	Remoção de detritos e sujeiras e limpeza do piso de todas as dependências, notadamente das vias de acesso.
	Corte e retirada da grama dos jardins.
	Poda das árvores e arbusto dos jardins.
	Varredura dos pátios.
	Limpeza, com lavagem a seco, de todos os assentos da contratante que possuam acabamentos em tecido que não permitam a limpeza molhada.

1.2.2. A Contratante, através do Preposto e Fiscal do Contrato, poderá criar um cronograma dos serviços constantes no item acima conforme necessidades e demandas dos locais, podendo ser alterado o horário das atividades conforme previsto no subitem 1.1.4.

1.2.2.1. Não serão de responsabilidade do(a) Auxiliar de Serviços disponibilizado(a) pela Contratada em regime de mão-de-obra exclusiva os serviços a serem realizados com as seguintes periodicidades: trimestralmente, semestralmente e quando necessário.

1.2.2.2. Especificamente nesses casos, a Contratada deverá disponibilizar pessoal habilitado e na quantidade necessária.

1.2.2.3. Também ficará a cargo da Contratada a disponibilização de materiais e equipamentos necessários para execução de tais serviços.

1.3. MATERIAIS DE CONSUMO

1.3.1. Materiais de consumo a serem fornecidos, mensalmente, pela Contratada:

MATERIAIS DE CONSUMO FORNECIDOS PELA CONTRATADA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MATERIAIS DE CONSUMO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	PREÇO DE REFERÊNCIA
1	Água sanitária - teor 2% a 2,5% cloro ativo	Galão 5 litros	R\$ 11,99
2	Álcool etílico hidratado aspecto físico: gel; grau inpm: 62,4; grau gl: 70; apresentação: frasco 500 g;	un	R\$ 11,90
3	Álcool etílico hidratado aspecto físico: solução aquosa; grau inpm: 70; grau gl: 77; apresentação: frasco 1 l;	Frasco 1 litro	R\$ 5,90
4	Balde - capacidade: 12 litros; matéria-prima: polietileno, reforçado, na cor preta; alça: alça em metal.	Unidade	R\$ 12,44
5	Balde - capacidade: 20 litros, modelo graduado (medidas); matéria-prima: plástico; alça: alça em metal;	Unidade	R\$ 15,70
6	Borrifador/pulverizador - aplicação: limpeza; matéria-prima: polietileno; capacidade: 500 ml	Unidade	R\$ 7,90
7	Cera - consistência: líquida; apresentação: com auto-brilho; cor: incolor; aplicação: pisos; complementação: a cera deverá ser antiderrapante.	Galão 5 L	R\$ 31,61
8	Cloro - apresentação: líquido, concentração de 10 a 12 por cento;	Galão 5 L	R\$ 9,90
9	Desentupidor - utilização: pia; matéria-prima: borracha sanfonada; cabo: plástico, 10 a 15 cm de comprimento;	Unidade	R\$ 6,69
10	Desentupidor - utilização: vaso sanitário; matéria-prima: borracha flexível; cabo: madeira encapado plástico; 50 cm (+ ou - 3 cm);	Unidade	R\$ 10,90

11	Desinfetante - tipo: pronto uso; principio ativo (1): cloreto de benzalconio minimo 0,28%; principio ativo (2): tensoativos nao ionicos; acao principal: bactericida e germicida; diluicao: nao aplicavel; odor: conforme solicitado pelo orgao/entidade; apresentacao: embalagem 5 l;	Galão 5 L	R\$ 14,00
12	Desodorizador de ambientes - apresentacao: aerosol; essencia: lavanda;	Frasco 400 ml	R\$ 8,98
13	Desodorizador de ambientes - apresentacao: pedra, com suporte; essencia: lavanda;	Unidade	R\$ 2,99
14	Detergente neutro - identificação: neutro biodegradável; ph: 5,5 a 8,0; densidade: não aplicável; detergente liquido neutro biodegradável, composto por matéria ativa detergente, ph entre 5,5 a 8,0.	Frasco 500 ml	R\$ 2,29
15	Escova para limpeza - cerdas: nylon; utilidade: limpeza de vaso sanitario; apresentacao: com corpo, cabo e estojo em plastico;	Unidade	R\$ 19,99
16	Escova para roupa - materia-prima: madeira com cerdas de nylon;	Unidade	R\$ 2,50
17	Espanador - materia prima: penas; tamanho do cabo: 40cm;	Unidade	R\$ 29,65
18	Esponja sintetica para limpeza - materia-prima: espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face; tipo: dupla face; formato: quadrado;	Unidade	R\$ 1,70
19	Estopa - materia prima: algodao; tipo: primeira qualidade; apresentacao: alvejada;	Pacote 400 g	R\$ 6,90
20	Flanela para limpeza - dimensões: 40cm x 40cm;	Unidade	R\$ 1,75
21	Guardanapo - matéria-prima: papel absorvente em folha simples 100% celulose; dimensões: 14cm x 14cm;	Pacote 50 unidades	R\$ 4,50
22	Higienizador antisséptico de maos aspecto fisico: gel; composição: álcool etílico hidratado + agente hidratante; grau inpm: de 62 a 74 graus; grau gl: de 70 a 84 graus; apresentação: galão 5 l;	Galão 5 L	R\$ 38,99
23	Kit para limpeza - tipo: mop com capacidade para 15 litros; componente (1): 01 balde; componente (2): 01 disco refil; componente (3): 01 bastao em aluminio (02 partes); componente (4): 01 cesto giratorio; componente (5): cabo em aluminio com sistema de encaixe;	Unidade	R\$ 120,68
24	Lã de aço - tipo: biodegradavel; fragrancia: sem perfume; peso liquido: embalagem com peso liquido minimo de 60g	Unidade	R\$ 1,84
25	Limpa vidro - apresentacao: liquido com pulverizador; tipo: concentrado;	Frasco 500 ml	R\$ 1,99
26	Limpador instantâneo - tipo: multiuso; apresentação: líquido; fragrância: lavanda;	Frasco 500 ml	R\$ 4,90
27	Lixeira individual - tipo: para uso em escritório; material: em polipropileno; capacidade: 14 litros; formato: formato tubular; cor: cor preta; tampa: sem tampa; pedal: sem pedal; alça: sem alça; rodas: sem rodas;	Unidade	R\$ 23,14
28	Lixeira individual - tipo: residuo comum; material: polietileno alta resistencia; capacidade: 60 litros; formato: cilindrico; cor: neutra; tampa: com tampa; pedal: sem pedal; alça: sem alça; rodas: sem rodas;	Unidade	R\$ 43,50
29	Lustra móveis - aplicação: polimento de madeira e móveis em geral; composicao: silicone, óleo mineral, preservante lavanda e água; consistência: espessante;	Frasco 200 ml	R\$ 6,00
30	Luva para limpeza - matéria-prima: latex natural; tamanho: médio; cano: longo, de 20cm; tipo: com forro e antiderrapante;	Par	R\$ 3,59
31	Pá para lixo uso doméstico - matéria-prima da pá: folha galvanizada; matéria-prima do cabo: madeira; medida do cabo: 100cm;	Unidade	R\$ 7,00
32	Palhas de aço - apresentação: pacote; numero: 2;	Unidade	R\$ 2,20
33	Pano de chão, de algodão, alvejado, tamanho mínimo de 45 cm x 75 cm.	Unidade	R\$ 6,30
34	Pano de prato - tecido: 100% algodão; acabamento: atalhado, liso, com bainha; dimensoes: 45 x 70cm	Unidade	R\$ 3,60
35	Papel higiênico - folha: dupla; composição: 100% celulose virgem, branco; tipo: rolo; acabamento: sem picote, liso; fragrância: neutro; apresentacao: rolo 300 m;	rolo	R\$ 1,44
36	Papel higiênico - folha: dupla; composição: 100% celulose virgem, branco; tipo: rolo; acabamento: picotado, gofrado; fragrancia: neutro; apresentacao: rolo 30 m;	rolo	R\$ 1,22

37	Papel toalha - folha: simples; composição: 100% celulose virgem, branca; tipo: interfolhado, 2 dobras; dimensões (l x c): 21 cm x 23 cm; acabamento: gofrado; apresentação: embalagem 1.000 folhas;	Pacote com 1000 fls	R\$ 13,40
38	Papel toalha - folha: simples; composição: 100% celulose virgem, branca; tipo: rolo; dimensões (l x c): 20 cm x 200 m; acabamento: liso, sem picote; apresentação: rolos;	Rolo com 200 m	R\$ 13,40
39	Pasta para limpeza - finalidade: limpeza pesada em geral; componentes.1: sabão de coco, tensoativo iônico, carboidrato; componentes.2: quartzo, corante, óleo de eucalipto e água; isenção: parafina; solubilidade: água;	Pote 500 gramas	R\$ 5,99
40	Removedor de cera – composição: a base de solvente, monoetanolamina;	Frasco 1 L	R\$ 15,99
41	Rodo - base: alumínio, com duas borrachas; dimensão base: 60 cm; cabo: alumínio, de 120 cm;	Unidade	R\$ 24,89
42	Rodo - base: metal, com duas borrachas; dimensão base: 40 cm; cabo: madeira, revestido em plástico, de 160 cm;	Unidade	R\$ 29,90
43	Rodo - base: madeira, com espuma, para espalhar cera ; dimensão base: 30cm; cabo: madeira, de 120cm;	Unidade	R\$ 10,45
44	Sabão - aspecto: barra; princípio ativo: ácidos graxos de óleo de coco; apresentação: tablete 100 g;	Unidade	R\$ 2,10
45	Sabão em po - princípio ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio; composição básica: tensoativo aniônico, branqueador ótico, enzimas; composição complementar: coadjuvantes, corantes, fragrância, água e carga; apresentação: embalagem 1 kg;	1 Kg	R\$ 26,90
46	sabonete liquido - indicação: higienização da pele; base do produto: perolada; aspecto: viscoso; ph: fisiológico; composição: agentes hidratantes e emolientes; fragrância: fragrância suave hipoalergênica; apresentação: embalagem 5 l;	Galão 5 L	R\$ 24,25
47	Saco de lixo - tipo plástico: reciclado, virgem ou misto; capacidade nominal: 100 L - 20 kg; cor: preto; dimensões (l x a): 75 cm x 105 cm; apresentação: embalagem 100 un;	Cento	R\$ 55,00
48	saco de lixo - tipo plástico: reciclado, virgem ou misto; capacidade nominal: 50 L - 10 kg; cor: preto; dimensões (l x a): 63 cm x 80 cm; apresentação: embalagem 100 un;	Cento	R\$ 35,05
49	Saco de lixo - tipo plástico: reciclado; capacidade nominal: 200 L - 25 kg; cor: preto; dimensões (l x a): 92 cm x 115 cm; apresentação: embalagem 100 un;	Cento	R\$ 68,93
50	Vasculho de teto; Tipo de cerdas: sisal; Medida: 4 metros de comprimento; Cabo: Desmontável em duas partes; Base: vasculho medindo 14 cm de diâmetro.	Unidade	R\$ 16,50
51	Vassoura - tipo das cerdas: pelo natural; largura base: 40 cm; material base: madeira; material cabo: madeira revestido plástico; comprimento cabo: 1,50 m; tipo do cabo: rosqueável;	Unidade	R\$ 25,80
52	Vassoura - tipo das cerdas: piaçava natural; largura base: 40 cm; material base: madeira; material cabo: madeira revestido plástico; comprimento cabo: 1,50 m;	Unidade	R\$ 24,00
53	Vassoura - tipo das cerdas: piaçava sintética; largura base: 60 cm; material base: plástico; material cabo: madeira; comprimento cabo: 1,20 m;	Unidade	R\$ 14,40

1.3.2. Os materiais de consumo deverão ser fornecidos de acordo com as demandas apresentadas pela Contratante no início de cada mês.

1.3.2.1. O 56º BPM informará os materiais necessários, observando o valor médio mensal: **R\$ 500,00** (quinhentos reais);

1.3.2.2. A SAS do 56º BPM informará os materiais necessários, observando o valor médio mensal: **R\$ 1.000,00** (um mil reais);

1.3.2.3. O local de entrega mensal dos materiais será no Almoxarifado da Unidade.

1.3.3. A listagem acima é **apenas indicativa, e não exaustiva**, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATANTE para a boa prestação dos serviços.

1.3.3.1. A listagem refere-se a materiais mínimos para execução dos serviços, devendo a empresa oferecer outros materiais/equipamentos que venham a ser solicitados pela Unidade PM, para melhor prestação do serviço.

1.3.3.2. A quantidade, de cada material, a ser fornecida mensalmente será indicada pela Unidade - com base nos valores indicados em tabela de preços fornecida pela contratada.

1.3.3.2.1 Os preços da tabela de materiais de consumo a ser apresentada pela CONTRATADA não poderão ultrapassar os preços de referência contidos na tabela do item 1.3.1

1.3.4. O consumo de cada material pode ser maior ou menor, conforme as demandas se apresentem no decorrer da execução do contrato;

1.3.5. **Os valores dos itens de materiais de consumo deverão corresponder aos valores praticados no mercado e não poderão ultrapassar os preços de referência indicados na listagem acima.**

1.3.5.1. Caberá ao fiscal de contrato verificar mensalmente a conformidade dos preços dos materiais fornecidos.

1.3.6. A Contratada deverá fornecer os materiais de consumo conforme a solicitação do almoxarifado da Unidade, podendo ser alterado conforme necessidade da Contratante e aquiescência da Contratada, não ultrapassando o valor apresentado na proposta do fornecedor - conforme limites estipulados nos itens 1.3.2.1 e 1.3.2.2.

1.3.7. Os saneantes a serem utilizados na prestação dos serviços de limpeza e conservação deverão conter em seus rótulos, nos termos da Resolução Federal RDC nº. 184, de 22/10/2001, as seguintes informações: nome e/ou marca do produto; categoria do produto; restrições de uso; modo de usar; indicação quantitativa; composição, lote e data de fabricação; prazo de validade; informações toxicológicas (quando necessário); registro no Ministério da Saúde (quando necessário); fabricante, distribuidor e/ou importador.

1.4. **UNIFORME DOS EMPREGADOS:**

1.4.1. Os empregados deverão exercer suas funções devidamente uniformizados, e com Equipamentos de Proteção Individual – EPIs de acordo com o disposto no respectivo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho;

1.4.2. As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatíveis com o clima da região onde será prestado o serviço, durável e que não desbote facilmente;

1.4.3. A Contratada não poderá repassar os custos de qualquer um destes itens de uniforme e Equipamentos de Proteção Individual a seus empregados;

1.4.4. Quando houver mudança de empregado do quadro da CONTRATADA, esta deverá providenciar-lhe uniforme completo e EPIs ao iniciar seus trabalhos;

1.4.5. O fornecimento dos uniformes deverá ser efetivado, semestralmente ou a qualquer tempo, sempre que os uniformes não estejam atendendo as condições mínimas de apresentação exigidas;

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

1.4.7. O primeiro conjunto do uniforme deverá ser entregue no prazo máximo de 15 (quinze) dias após a assinatura do contrato e os subsequentes a cada 6 meses, a contar da primeira entrega;

1.4.8. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato;

1.4.9. Os uniformes estarão sujeitos a prévia aprovação da Contratante e, a pedido dela poderá ser substituído caso não corresponda às especificações indicadas;

1.4.10. Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações do uniforme quanto ao tecido, à cor e ao modelo, desde que aceitas pela Administração;

1.4.11. Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a Contratada deverá disponibilizar para seus empregados Equipamentos de Proteção Individual EPI's adequados e dimensionados pela Contratada para a boa execução dos serviços e em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis;

1.4.12. O uniforme para cada Auxiliar de Limpeza deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

UNIFORMES DOS SERVIDORES				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	PERÍODO	QUANTIDADE
1	Calça comprida.	Un	Semestral	3
2	Camiseta malha fria, com gola esporte, com emblema da empresa pintado.	Un		3
3	Calçado: Botina de segurança em couro vaqueta liso, cor preta, sem bico, com elástico, solado PU bidensidade injetado direto no cabedal, com palmilha antimicrobiana.	Par		1
4	Crachá de identificação	Un	Único	1

1.5. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPIs:

1.5.1. Conforme o tipo do serviço a ser executado e as medidas e equipamentos de segurança requeridos caso a caso, a Contratada deverá disponibilizar para seus empregados os seguintes EPIs: protetor solar; cinturão paraquedista; capacete; óculos de proteção contra partículas sólidas; óculos proteção contra produtos químicos; óculos de proteção contra gases e vapores; luvas; botas de borracha; respirador antipoeira; capa de chuva; calçados de segurança; protetor auricular;

1.5.2. A listagem de EPIs acima é apenas indicativa, cabendo ser adequada e dimensionada pela Contratada e pela Contratante para a boa execução dos serviços e em observância às normas legais de segurança e proteção aplicáveis.

1.5.3. Os valores dos materiais de consumo e dos uniformes deverão estar em conformidade com os valores praticados em mercado, podendo a administração requerer documentações para comprovação do preço ofertado.

1.5.4. Se for constatado que os valores estão em desconformidade com os praticados no mercado, estes deverão ser reajustados, e caso não haja o reajustamento a proposta será desclassificada.

1.5.5. Os EPIs deverão entregues aos colaboradores, mediante recibo.

1.6. EQUIPAMENTOS EM COMODATO

1.6.1. A Contratada deverá disponibilizar, durante a vigência do contrato, os equipamentos conforme quantidade, especificações mínimas e locais descritos abaixo:

EQUIPAMENTOS QUE DEVERÃO SER DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA						
ITEM	CÓDIGO SIAD	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS EQUIPAMENTOS	UNIDADE DE FORNECIMENTO	QUANTIDADE		
				TOTAL	56° BPM	SAS DO 56° BPM
1	1363506	Lavadora de pressão - tipo: residencial; finalidade: limpeza de prédios e carros; motor: bivolt, com 1,5 kw de potencia; pressão: 1740 libras/pol2; vazão: 360 l/h; gatilho: com trava de segurança; engate: rápido; recipiente: recipiente para aplicação de produto químico; potencia motor: 1,5 kw potencia. contendo todos os acessórios necessários e tipos variados de bicos.	Un	2	1	1

2	1805843	Aspirador de pó e/ou líquidos - tipo: soprador/aspirador; tensão: 110 volts; dimensões: 20 x 18 x 20cm aprox.(alt. x larg. x comp) / ,5kg; capacidade de aspiração: 2,3 m3/minuto; acessórios: tubeiras e saco coletor	Un	2	1	1
3	1530658	Coletor/contentor de lixo - tipo: carro coletor coleta seletiva; rodas: 2 rodas de borracha; capacidade: 120 litros; material: polietileno injetado alta densidade aditiv. uv; formato: retangular 95cm altura x 57cm largura x 55cm prof.; cor: cinza; tampa: articulada ao próprio corpo; pedal: com pedal; alca: para manejo;	Un	2	1	1
4	11878	Escada extensível - matéria-prima: alumínio; degrau: 2 x 10 degraus; altura: 5,7 (esticada), 3,30 (fechada), 3,10 (aberta em a); peso suportado: 120kg;	Un	2	1	1
5	964760	Esguicho - formato: pulverizador; regulagem: com regulagem do jato de água; diâmetro: 1/2 polegada; matéria-prima: alumínio e bronze;	Un	2	1	1
6	1314882	Extensão elétrica encapada - tipo: carretel; tamanho: 30 metros; bitola fio: 2x2,50mm; numero tomada: mínimo 3; corrente: 20a; plugue: 2p+t (padrão brasileiro);	Un	2	1	1
7	1836870	Mangueira flexível - matéria-prima: pvc, flexível com engate rosqueado e esguicho; diâmetro: 1/2 pol; pressão trabalho: alta pressão; aplicação: água, profissional, jardim, domestica	Rolo 30 metros	2	1	1
8	1366521	Placas de indicação - tipo: segurança - cuidado piso molhado; código: p5; matéria-prima: polietileno com proteção uv, cor amarela; acabamento: cavalete articulável com impressão frente e verso. impressão dos dizeres na cor preta e simbologia na cor vermelha; medidas: aberta: 62cm (altura) x 37,5cm (largura) x 48cm (profundidade); fechada: 66,5cm (altura) x 37,5cm (largura) x 2,5cm (profundidade).	Un	3	2	1

9	1530135	Kit completo para limpador de vidros (inclusive com cinto de segurança) limpador de vidro combinado - medida: (rodo) 35 cm; matéria-prima: polipropileno, com borracha natural nitrílica; extensão: (cabo) 1,40 a 1,50 metros;	Un	2	1	1
10	-----	Enceradeira grande, do tipo industrial	Un	2	1	1

1.6.2. Depreciação dos equipamentos:

1.6.2.1. Constar na planilha de custo mensal a depreciação dos equipamentos;

1.6.2.2. O método de depreciação será um dos consagrados pela doutrina de administração financeira, com base na vida útil de cada equipamento, apurada para a data de início da prestação de serviços. A vida útil para cada equipamento deverá ser atestada pelo fabricante ou por órgão competente onde ele seja registrado, tendo por base o emprego diário médio de 2 (duas) horas;

1.6.2.3. Os equipamentos listados deverão, preferencialmente, ser novos e de primeiro uso.

1.6.2.4. O método de depreciação usado deve ser descrito no Anexo IV.

1.6.3. Os equipamentos devem ser disponibilizados na sede de cada Unidade.

1.6.4. A listagem acima é apenas indicativa, e não exaustiva, cabendo ser adequada e dimensionada pela CONTRATADA e pela CONTRATANTE para a boa prestação dos serviços.

1.6.5. Apresentar em documento à parte, a relação dos equipamentos a serem utilizados, especificando a quantidade, marca, tipo, tempo de uso e valor do equipamento, novo e no estado em que for colocado à disposição.

2. **DA JUSTIFICATIVA - FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO**

2.1. A sede do 56º BPM necessita ser dotada de profissional capacitado(a) para o desenvolvimento de atividades relativas a prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização e manutenção predial. Tais atividades são imprescindíveis para estes órgão, uma vez que a limpeza do ambiente de trabalho é fundamental para a qualidade de vida tanto dos servidores como do público externo.

2.2. Igualmente, as SAS do 56º BPM também necessita de prestação de serviços de conservação e limpeza com a disponibilização de profissionais, inclusive para cumprimento de normas sanitárias.

2.3. O ETP apontou que a solução mais vantajosa para o atendimento de tal demanda será a contratação de empresa especializada na prestação de tais serviços.

2.4. É importante destacar que a contratação de empresa para prestação do serviço de limpeza e desinfecção de superfícies, visando manter condições adequadas de salubridade e higiene com a disponibilidade de mão de obra, fornecimento de materiais, equipamentos, incluindo a manutenção de jardins, a dedetização, desratização e limpeza de caixas d'água se enquadram como serviços continuados, considerando que sua interrupção pode comprometer a continuidade das atividades da Administração e, principalmente, das Seções de Atenção à Saúde.

2.5. Ressalta-se que não há, nas Unidades PM supramencionadas, servidores públicos efetivos em exercício que ocupem cargos que tenham como atribuição inerente a realização de uma ou mais atividades envolvidas. Ademais, há serviços cuja execução exigem materiais, equipamentos e conhecimentos adequados, tais como: dedetização e limpeza de caixa d'água.

2.6. Observa-se ainda que, as atividades a serem executadas não configuram missão institucional das Unidades da 17ª RPM, sendo tão somente atividades acessórias, complementares ou instrumentais às atividades que se mostram essenciais ao cumprimento da missão institucional desta.

3. **DA JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE**

3.1. A nova Lei de Licitações, nº. 14.133/21, estabelece as diretrizes gerais a serem observadas

pelo administrador público quando da realização de seus procedimentos de contratações, bem como entabula as possíveis modalidades de licitação que poderão ser adotadas na busca da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

3.2. O texto normativo disciplina em seu artigo 6º, inciso XLI, que o pregão é a modalidade destinada a aquisição de bens e serviços comuns, e o inciso XIII do mesmo normativo destaca que são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado.

3.3. Segundo Marçal Justen Filho, “bem ou serviço comum é aquele que se apresenta sob identidade e características padronizadas e que se encontra disponível, a qualquer tempo, num mercado próprio” (Pregão – Comentários à Legislação do Pregão Comum e Eletrônico. Editora Dialética, São Paulo, 2005, pág. 30).

3.4. O objeto descrito neste Termo de Referência caracteriza-se como um serviço comum, pois visa a suprir necessidades permanentes da Administração Pública, por meio da prestação de um serviço não passível de divisão ou segmentação lógica ou razoável em unidades autônomas, nem módulos, nem fases, nem etapas independentes, porém prestado de maneira seguida, ininterrupta e indiferenciada ao longo do tempo, ou de outro modo posto à disposição em caráter permanente, com a dedicação exclusiva de mão de obra.

3.5. Pode-se concluir que o **serviço continuado de conservação e limpeza por meio de disponibilização de mão-de-obra com dedicação exclusiva (Auxiliar de Limpeza)**, trata-se de um serviço de natureza comum, por possuir padrões e características comuns, conforme preceitua a legislação pátria. Isso é de se presumir, visto que as Unidades Demandantes conseguiram realizar ampla pesquisa de mercado levando à conclusão de que os serviços que pretende licitar se enquadra nos conceitos acima elencados.

3.6. Diante das razões apresentadas, entende-se que a opção pelo pregão se mostra acertada, considerando que tal modalidade tem um potencial de ampliar substancialmente o universo de participantes e da competitividade.

4. **DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:**

4.1. Haverá um lote (único), o que propiciará um gerenciamento eficiente e racionalizado dos recursos públicos, além da economicidade de tempo e agilidade na obtenção dos serviços solicitados. Ademais, a pesquisa de mercado realizada comprova que diversas empresas executam o objeto proposto, não ocasionando restrições na concorrência ou competitividade do certame.

5. **DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:**

5.1. O valor global **máximo aceitável para a contratação dos serviços para as duas Unidades PM (56º BPM e SAS do 56º BPM) é de: R\$ 142.829,16 (cento e quarenta e dois mil oitocentos e vinte e nove reais e dezesseis centavos).**

5.2. O valor máximo aceitável para contratação é definido pelos gestores - DAL e DS. Esse critério se ancora no art. 15 do Decreto nº 10.024 de 20 de setembro de 2019 e art. 15 do Decreto Nº 48.012 DE 22/07/2020.

5.2.1. Para o item 1 - 56º BPM: R\$ 53.627,52 (cinquenta e três mil seiscentos e vinte e sete reais e cinquenta e dois centavos) relativos a 12 meses, podendo ser prorrogado até 120 meses conforme legislação em vigor.

5.2.2. Para o item 2 - SAS do 56º BPM: R\$ 89.201,64 (oitenta e nove mil duzentos e um reais e sessenta e quatro centavos) relativos a 12 meses, podendo ser prorrogado até 120 meses conforme legislação em vigor.

5.3. O valor máximo aceitável, mediante disponibilidade orçamentária, visa tornar as contratações mais eficientes, econômicas, competitivas, de modo que atendam aos seguintes objetivos:

5.3.1. assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, inclusive no que se refere ao ciclo de vida do objeto contratado;

5.3.2. evitar operações em que se caracterize sobrepreço ou superfaturamento.

6. **DO CONTRATO:**

6.1. Após a homologação, o licitante vencedor será convocado para assinar o termo de contrato, ou aceitar ou retirar o instrumento equivalente, conforme Anexo VIII- Minuta de Contrato (doc. 90735438), de acordo com o art. 90 e 95 da Lei Federal nº 14.133, de 01 de abril de 2021, no prazo **1 (um) dia útil**, podendo ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo da aplicação das sanções dispostas no art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e outras penalidades aplicáveis.

6.2. Conforme previsto no Art. 107 da Lei 14.133/2021 o contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que a autoridade competente ateste que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração.

6.2.1. Será permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, conforme Art. 107 da Lei 14.133/2021.

6.3. As alterações contratuais e de preços ocorrerão conforme previsões do Capítulo VII da Lei 14.133/2021.

6.4. A extinção do contrato ocorrerá em conformidade com as previsões do Capítulo VIII da Lei 14.133/2021.

7. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

7.1. Da Participação de consórcios:

7.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto a ser contratado, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar o serviço de forma independente.

7.2. Da subcontratação:

7.2.1. A CONTRATADA poderá subcontratar, **parcialmente**, o fornecimento ora ajustado.

7.2.3. Em conformidade com a previsão do Art. 67, § 9º e do Art. 122 da Lei 14.133/2021, o CONTRATADO poderá subcontratar partes do serviço até o limite autorizado de 25% do objeto licitado.

7.2.5. Nesse caso, deverá apresentar à Administração documentação que comprove a capacidade técnica do subcontratado, a qual será avaliada e juntada aos autos do processo correspondente (de acordo com Art. 122, § 1º, Lei nº 14.133/2021).

7.2.7. Será vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes desta mantiverem vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou se deles forem cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral, ou por afinidade, até o terceiro grau, devendo essa proibição constar expressamente do edital de licitação (conforme Art. 122, § 3º, Lei nº 14.133/2021).

7.3. Sustentabilidade:

7.3.1. Os critérios de sustentabilidade da contratação devem ser atendidos de acordo com o Guia Nacional de Contratações Sustentáveis.

7.3.2. Como critério de sustentabilidade ambiental, a Contratada deverá adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- a. Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- b. Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- c. Racionalização/economia no consumo de energia elétrica e água;
- d. Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição;
- e. Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação;
- f. Usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

g. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos.

7.3.3. No que se refere a Saneantes Domissanitários, as diretrizes para a implantação das Boas Práticas de Fabricação e Controle (BPF e C) estão estabelecidas, conforme publicado na Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária, do Ministério da Saúde, as quais visam à padronização e definição de procedimentos, métodos de fabricação, condições das instalações da empresa, equipamentos e respectivas manutenções, critérios de segurança, bem como matérias-primas, embalagens, condições de estocagem e aspectos relativos ao meio ambiente, como forma de garantir a qualidade e a segurança no uso destes produtos. A contratada deverá certificar-se de que os materiais de higiene e limpeza fornecidos sejam fabricados por empresas que respeitem tais diretrizes.

7.3.4. Os produtos de limpeza comumente utilizados para a limpeza da caixa d'água contêm uma variedade de substâncias químicas que podem ser prejudiciais ao meio ambiente. Quando estas substâncias são descartadas inadequadamente, podem contaminar o solo e a água. Em vista disso, sugere-se as seguintes ações de forma minimizar a impacto ambiental da limpeza da caixa d'água:

- utilizar produtos de limpeza ecológicos;
- utilização de técnicas de limpeza que minimizam o uso de água;
- uso, se possível, de inovações tais como: sistemas de limpeza que utilizam luz ultravioleta para desinfetar a água, eliminando a necessidade de produtos químicos;
- formação de profissionais de limpeza em práticas sustentáveis.

7.3.5. Alguns produtos utilizados para combater pragas, possuem substâncias químicas que, em alguma medida, prejudicam a camada de ozônio, contaminam o solo e, portanto, a água reservada nele, podendo também contribuir para o desaparecimento de algumas espécies de pequenos animais responsáveis pela manutenção do equilíbrio ecológico. Assim, no que se refere ao serviços de controle de pragas (desratização/desinsetização), caberá à contratada executar os serviços em estrita conformidade com os requisitos de licenciamento, procedimentos e práticas operacionais definidos na RDC ANVISA Nº 52/2009, destacando-se as metodologias direcionadas para a redução do impacto ao meio ambiente, à saúde do consumidor e do aplicador dos produtos.

7.3.6. Nos termos do Anexo V da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 2, de 30/04/2008, e da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 1, de 19/01/2010, a contratada deverá adotar as seguintes providências:

7.3.6.1. Realizar a separação dos resíduos recicláveis descartados pela Administração, na fonte geradora, e a coleta seletiva do papel para reciclagem, promovendo sua destinação às associações e cooperativas dos catadores de materiais recicláveis, nos termos da IN MARE nº 6, de 3/11/95, e do Decreto nº 5.940/2006, ou outra forma de destinação adequada, quando for o caso;

7.3.6.1.1. Os resíduos sólidos reutilizáveis e recicláveis devem ser acondicionados adequadamente e de forma diferenciada, para fins de disponibilização à coleta seletiva.

7.3.6.2. Otimizar a utilização de recursos e a redução de desperdícios e de poluição, através das seguintes medidas, dentre outras:

7.3.6.2.1. racionalizar o uso de substâncias potencialmente tóxicas ou poluentes;

7.3.6.2.2. substituir as substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;

7.3.6.2.3. usar produtos de limpeza e conservação de superfícies e objetos inanimados que obedeçam às classificações e especificações determinadas pela ANVISA;

7.3.6.2.4. racionalizar o consumo de energia (especialmente elétrica) e adotar medidas para evitar o desperdício de água tratada, conforme parâmetros do Decreto estadual nº 48.138, de 8/10/2003, do Estado de São Paulo;

7.3.6.2.5. realizar um programa interno de treinamento de seus empregados, nos três primeiros meses de execução contratual, para redução de consumo de energia elétrica, de consumo de água e redução de produção de resíduos sólidos, observadas as normas

ambientais vigentes;

7.3.6.2.6. treinar e capacitar periodicamente os empregados em boas práticas de redução de desperdícios e poluição;

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

7.3.6.4. Observar a Resolução CONAMA nº 20, de 7/12/94, e legislação correlata, quanto aos equipamentos de limpeza que gerem ruído no seu funcionamento;

7.3.6.5. Fornecer aos empregados os equipamentos de segurança que se fizerem necessários, para a execução de serviços;

7.3.6.6. Respeitar as Normas Brasileiras – NBR publicadas pela Associação Brasileira de Normas Técnicas sobre resíduos sólidos;

7.3.6.7. Desenvolver ou adotar manuais de procedimentos de descarte de materiais potencialmente poluidores, dentre os quais:

7.3.6.7.1. pilhas e baterias que contenham em suas composições chumbo, cádmio, mercúrio e seus compostos devem ser recolhidas e encaminhadas aos estabelecimentos que as comercializam ou à rede de assistência técnica autorizada pelas respectivas indústrias, para repasse aos fabricantes ou importadores;

7.3.6.7.2. lâmpadas fluorescentes e frascos de aerossóis em geral devem ser separados e acondicionados em recipientes adequados para destinação específica;

7.3.6.7.3. pneumáticos inservíveis devem ser encaminhados aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, conforme disciplina normativa vigente.

7.4. Condições e especificações da garantia financeira, do serviço e dos materiais fornecidos/empregados

7.4.1. Para assegurar o integral cumprimento de todas as obrigações contratuais assumidas, inclusive indenização a terceiros, obrigações trabalhistas e multas eventualmente aplicadas, a CONTRATADA prestará, no prazo de 15 (quinze) dias a partir da assinatura do Contrato, sob pena de aplicação das sanções cabíveis, garantia em favor da CONTRATANTE no valor de 5% (cinco por cento) sobre o valor total do Contrato, nos termos do artigo 98 da Lei nº 14.133/21, podendo optar por uma das quatro modalidades previstas no §1º do Art. 96 da Lei 14.133/21.

7.4.2. O prazo será de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pelo contratado quando optar pela modalidade prevista no inciso II do § 1º do artigo 96 da Lei 14.133/21.

7.5. A validade da garantia deverá ser de 3 (três) meses após o encerramento da vigência contratual, devendo ser renovada a cada prorrogação efetivada no Contrato.

7.6. Quando do encerramento da vigência do Contrato, com ou sem prorrogação, a garantia somente será liberada mediante apresentação das certidões de quitação de débitos, e conseguinte comprovação de saneamento todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

7.7. Quando do reequilíbrio econômico-financeiro do Contrato, no caso de revisão ou repactuação, a garantia deverá ser complementada com o valor correspondente.

7.8. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

7.8.1. Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;

7.8.2. Prejuízos causados à Administração ou a terceiro, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;

7.8.3. Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à contratada;

7.8.4. Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela contratada.

- 7.9. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem 7.4.1 e 7.8, devendo ser renovada anualmente se houver termo aditivo de vigência.
- 7.10. A garantia em dinheiro deverá ser efetuada em conta específica com correção monetária, em favor do contratante.
- 7.11. A inobservância do prazo fixado para apresentação da garantia acarretará a aplicação de multa de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor do contrato por dia de atraso, observado o máximo de 2% (dois por cento).
- 7.12. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a rescisão do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõem os incisos I do art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021
- 7.13. O garantidor não é parte interessada para figurar em processo administrativo instaurado pelo contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à contratada.
- 7.14. A garantia será considerada extinta:
- 7.14.1. Com a devolução da apólice, carta fiança, título de capitalização ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;
- 7.14.2. Após o término da vigência do contrato, com acréscimo de 3 (três) meses.
- 7.15. O prazo de extinção da garantia poderá ser estendido em caso de ocorrência de sinistro.
- 7.16. A perda da garantia em favor da PMMG, em decorrência de rescisão unilateral do contrato, far-se-á de pleno direito, independentemente de qualquer procedimento judicial e sem prejuízo das demais sanções previstas no contrato.
- 7.17. O contratante não executará a garantia nas seguintes hipóteses:
- 7.17.1. Caso fortuito ou força maior
- 7.17.2. Alteração, sem prévia anuência da seguradora ou do fiador, das obrigações contratuais;
- 7.17.3. Descumprimento das obrigações pela contratada decorrente de atos ou fatos da Administração;
- 7.17.4. Prática de atos ilícitos dolosos por servidores da Administração.
- 7.17.5. Não serão admitidas outras hipóteses de não execução da garantia, que não as previstas.
- 7.18. A garantia somente será liberada ante a comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia será utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas diretamente pela Administração, conforme estabelecido no art. 19-A, inciso IV, da Instrução Normativa SLTI/MPOG nº 02 de 30 de abril de 2008.
- 7.18.1. A garantia dos materiais fornecidos/empregados deverão seguir a garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC), art. 26, sendo: 30 (trinta) dias, tratando-se de fornecimento de produtos não duráveis; 90 (noventa) dias, tratando-se de fornecimento de produtos duráveis, a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial;
- 7.18.1.1. Durante todo o período de garantia, a Contratada obriga-se a substituir e reparar, sem ônus para a Contratante, o produto/material que apresentar defeitos, falhas, vícios ou incorreções resultantes da fabricação, montagem e do desgaste excessivo e anormal, no prazo definido pelo fiscal de contrato, a contar do dia seguinte ao da notificação de inconformidade enviada pela Contratante.
- 7.18.1.2. O prazo indicado no subitem anterior, durante seu transcurso, poderá ser prorrogado uma única vez, por igual período, mediante solicitação escrita e justificada do Contratado, aceita pelo Contratante.
- 7.18.1.3. Decorrido o prazo para reparo da prestação do serviço sem o atendimento da solicitação do Contratante ou a apresentação de justificativas pelo Contratado, fica o Contratante autorizado a contratar fornecedor diverso para executar os reparos, ajustes ou a substituição de

componentes, bem como a exigir do Contratado o reembolso pelos custos respectivos, sem que tal fato acarrete a perda da garantia do serviço prestado.

7.18.2. O custo referente ao reparo na prestação do serviço durante o período da garantia será de responsabilidade do Contratado.

7.18.3. A garantia legal ou contratual do objeto tem prazo de vigência próprio e desvinculado daquele fixado no contrato, permitindo eventual aplicação de penalidades em caso de descumprimento de alguma de suas condições, mesmo depois de expirada a vigência contratual.

7.19. **Da Vistoria:**

7.19.1. Os fornecedores interessados poderão realizar vistoria prévia para melhor conhecimento das condições de execução do serviço objeto desta contratação.

7.19.2. A avaliação prévia do local de execução dos serviços busca conferir aos licitantes interessados o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor(es) designado(s) para esse fim, de modo a não correr risco de subestimar ou superestimar sua proposta.

7.19.3. A vistoria pode ser substituída por declaração formal do fornecedor, assinada pelo seu responsável legal, de que tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades da contratação.

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

7.19.5. A vistoria será realizada nas seguintes condições:

7.19.5.1. O prazo para realização da visita é de até 1 (um) dia, antes do início da Sessão de lances.

7.19.5.2. O fornecedor que desejar realizar visita deverá agendar dia e horário específico, até 02 (dois) dias antes da abertura do procedimento de contratação, sendo vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo momento.

7.19.5.3. O agendamento da visita poderá ser feito pelos telefones:

7.19.5.3.1. **56º BPM: (35) 3629-4850 - falar com Cap Carvalho ou Sgt Anderson.**

7.19.5.3.2. **SAS do 56º BPM: (35) 3629-4883 - falar com Sgt Roberta ou Sd Arthur.**

7.19.5.4. A visita técnica objetiva demonstrar o local dos serviços, e oportunizar que a empresa, por si mesma, sob sua responsabilidade e risco, inspecione o local e obtenha todas as informações julgadas necessárias, com o objetivo de preparar sua proposta.

7.19.5.5. A vistoria será acompanhada por pelo menos 1 (um) servidor da Unidade.

7.19.6. Alegações relacionadas com quaisquer desses fatos, em especial, desconhecimento com relação às infraestruturas existentes, de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas como razão válida para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

7.19.7. Todos os gastos relacionados com essa providência ocorrerão por conta da licitante interessada.

7.19.8. Deverá ser preenchida e assinada declaração por parte do licitante, conforme o caso (opção pela realização, ou não, de Vistoria Técnica), de acordo com Anexo VI Modelos Declarações (90699260).

8. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

CRITÉRIOS ESTIPULADOS PELA PMMG PARA A ELABORAÇÃO DA PLANILHA DE CUSTOS A SER APRESENTADA

8.1. **GRUPO "A" – SALÁRIOS**

8.1.1. De acordo com os pisos salariais vigentes das respectivas Convenções Coletivas / Sindicatos de Classes de cada função a ser contratada, não sendo aceito salários inferiores ou superiores, independentes de QUALQUER justificativa, referente a 44 (quarenta e quatro) horas semanais.

8.2. GRUPOS "B" "C" "D" "E" "F" "G" - ENCARGOS SOCIAIS

8.2.1. Incidentes sobre os salários contratados, de acordo com a legislação vigente, e apurados com base na planilha de encargos sociais elaborada pela Diretoria de Finanças/Diretoria de Apoio Logístico, atingindo ao percentual máximo de 76,45 % (setenta e seis vírgula quarenta e cinco por cento).

8.3. GRUPO "H"

8.3.1. Material de limpeza e higiene:

8.3.1.1. Constar, na planilha, o custo total dos materiais a serem empregados na execução dos serviços mensalmente;

8.3.1.2. Relacionar os materiais, para uso mensal, em impresso à parte, discriminando tipo, quantidade, unidade, marca, custo unitário e custo total mensal;

8.3.1.3. Na planilha de custos a ser apresentada na proposta e mensalmente junto à respectiva fatura;

8.3.1.4. Os materiais de limpeza e higiene, poderão ser remanejados, conforme necessidade da Unidade de Execução, respeitados os valores;

8.3.2. Uniforme e EPIs:

8.3.2.1. Constar na planilha o custo para fornecimento, no ato da admissão do empregado, de 01 (um) uniforme completo, conforme quantidades expressas no item 1.4.12 deste anexo, para todos os funcionários. Esta quantidade será por funcionário, para um período de 6 (seis) meses;

8.3.2.2. Apresentar em documento à parte, as especificações dos uniformes, contendo as peças (composição), tipos e marca do tecido;

8.3.2.3. Constar, se necessário, relação de peças complementares (luvas, botas, óculos de proteção para o jardineiro assim como protetores auriculares, etc);

8.3.2.4. Na planilha de custos a ser apresentada na proposta e mensalmente junto à respectiva fatura, indicar, como custo do uniforme, 1/12 (um doze avos) do valor a que se refere o subitem 8.3.2.1 deste item;

8.3.3. Equipamentos (depreciação):

8.3.3.1. Constar na planilha o custo mensal da depreciação dos equipamentos;

8.3.3.2. O método de depreciação será um dos consagrados pela doutrina de administração financeira, com base na vida útil de cada equipamento, apurada para a data de início da prestação de serviços. A vida útil para cada equipamento deverá ser atestada pelo fabricante ou por órgão competente onde ele seja registrado, tendo por base o emprego diário de 2 (duas) horas;

8.3.3.3. Sendo equipamento usado, será deduzido do tempo de vida útil para o mesmo equipamento novo, o tempo de uso que o mesmo já possuir;

8.3.3.4. Apresentar em documento à parte, a relação dos equipamentos a serem utilizados, especificando a quantidade, marca, tipo, tempo de uso e valor do equipamento, novo e no estado em que for colocado à disposição, conforme modelo anexo ao edital;

8.3.3.5. O método de depreciação usado deve ser descrito no ANEXO IV.

8.3.4. Transporte dos funcionários

8.3.4.1. A empresa proponente, caso seja necessário oferecer o benefício do auxílio-transporte aos funcionários contratados, nos termos da legislação vigente, deverá discriminar no campo próprio o valor ofertado para transporte de seus funcionários, optando por transporte

coletivo, particular ou contratado.

8.3.5. **Alimentação**

8.3.5.1. O valor do vale-alimentação devido será o constante na convenção coletiva vigente. Sendo que será devido por dia trabalhado, e será descontado o valor de 20% sobre o valor total.

8.3.6. **Seguro de vida, programa de assistência odontológica e contribuição assistencial:**

8.3.6.1. Os valores serão de acordo com o previsto em convenção coletiva vigente.

8.4. **GRUPO "I" - TAXA DE ADMINISTRAÇÃO**

8.4.1. Constar na planilha até o máximo de **7% (sete por cento)** incidente sobre o contrato, para a taxa de administração em todos os contratos de prestação de serviço de mão de obra terceirizada no âmbito do Poder Executivo estadual, de acordo com os Decretos 47.891 de 20/03/2020, e Deliberação COFIN n. 03 de 15/05/2020.

8.5. **GRUPO "J" IMPOSTOS**

8.5.1. Constar na planilha o total dos impostos conforme percentuais discriminados, incidentes sobre o total da fatura (A+B+C+D+E+F+G+H+I);

8.5.2. A planilha de custo de conservação e limpeza não poderá conter incidência de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica (IRPJ) ou Contribuição Social sobre o Lucro Líquido (CSLL), pois se consubstanciam em tributos de natureza direta e personalíssima;

8.5.3. Os percentuais são mutáveis em função de alteração da legislação.

8.6. **Os percentuais máximos permitidos podem ser conferidos no Anexo III (doc. 90726559).**

8.7. **CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO**

8.7.1. Datas de início da prestação de serviço nos locais descritos neste Termo será de no máximo 10 (dez) dias corridos, contados da autorização para início da prestação de serviço enviada pela Contratante;

8.7.2. Os equipamentos listados no item 1.6 deverão estar a disposição e prontos para utilização a partir do primeiro dia de prestação de serviço;

8.7.3. A Contratada deverá entregar os materiais de consumo, item 1.3.1, até o 5º dia útil depois de solicitados pela Contratante;

8.7.4. O prazo de vigência contratado será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado por meio de Termo Aditivo, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limites estabelecidos nos artigos 105 e 107, da Lei nº 14.133, de 2021, após a verificação da real necessidade e com vantagens para o Contratante;

8.7.5. Os serviços devem ser prestados em conformidade com a descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho informado neste documento e demais anexos do edital;

8.7.6. Toda e qualquer alteração de prazo só poderá ser efetivada com aprovação da CONTRATANTE após apresentação formal ao Fiscal Administrativo do Contrato de justificativa por parte da CONTRATADA;

8.7.7. A justificativa da CONTRATADA deverá ser submetida à análise e emissão de parecer jurídico, e caso necessário, o Fiscal Administrativo do Contrato poderá solicitar apoio técnico;

8.7.8. Caso a CONTRATADA não apresente justificativa, ou ainda, se a justificativa não for aceita e o prazo não for cumprido, a CONTRATADA será considerada inadimplente, podendo sofrer sanções previstas na lei de licitações 14.133/21, entre outras.

8.8. **LOCAL E HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS**

8.8.1. Conforme informado nos itens 1.1.1 e 1.1.4 deste Termo.

8.9. **ROTINAS A SEREM CUMPRIDAS**

8.9.1. A prestação dos serviços se dará em conformidade com o informado no item 1.2 deste Termo.

8.10. **DOS MATERIAIS / EQUIPAMENTOS A SEREM FORNECIDOS/DISPONIBILIZADOS PELA CONTRATADA**

8.10.1. A contratada deverá fornecer materiais de consumo (de higiene e limpeza) conforme previsto no item 1.3 deste Termo;

8.10.2. A Contratante enviará/entregará, todos os meses, materiais de consumo conforme lista/demanda apresentada pela Unidade PM atendida pelo contrato, com base no item 1.3.1;

8.10.3. Os itens e valores descritos no subitem 1.3.1 estimam materiais de consumo que podem ser solicitados pela Unidade PM atendida pelo contrato e servem de referência para que o fornecedor proponha seus preços.

8.10.3.1. Salientamos que o consumo de cada material pode ser maior ou menor, conforme as demandas se apresentem no decorrer da execução do contrato;

8.10.3.2. Os preços propostos pela Contratada não poderão ultrapassar os valores de referência;

8.10.3.3. Outros materiais, não previstos no item 1.3.1 poderão ser solicitados;

8.10.3.3.1. Caso outros materiais - não previstos no item 1.3.1 - sejam solicitados pela Unidade PM atendida pelo contrato, os preços propostos pela Contratada deverão estar de acordo com os praticados no mercado;

8.10.3.3.2. Ficará a cargo do Fiscal do Contrato verificar e atestar a conformidade dos preços mencionados no subitem anterior, podendo - para isso - utilizar de pesquisas a Bancos de Preços constantes nos sistemas oficiais de governo.

8.10.4. Atenção no preenchimento dos preços dos materiais de consumo do item 1.3.1, pois os preços propostos devem refletir a realidade dos valores praticados no mercado. Caso os preços da proposta estejam acima dos praticados pelo mercado e o proponente não consiga comprovar a diferença o fornecedor será desclassificado;

8.10.5. A contratada deverá fornecer aos colaboradores (Auxiliares de Limpeza) uniformes e EPIs em conformidade com o previsto nos itens 1.4 e 1.5 deste Termo;

8.10.6. A contratada deverá disponibilizar equipamentos em comodato conforme previsto no item 1.6 deste Termo;

8.10.7. Também ficará a cargo a Contratada fornecer os materiais e providenciar todos os equipamentos necessários para a execução de serviços mais específicos, tais como:

8.10.7.1. Limpeza de caixa d' água;

8.10.7.2. Limpeza de caixas e fossas sépticas;

8.10.7.3. Dedetização e desratização;

8.10.7.4. Manutenção dos jardins e área gramada (Corte e retirada da grama);

8.10.7.5. Limpeza de vidros em altura

8.10.7.6. Desentupimento de canaletas de drenagem pluvial

8.10.7.7. Limpeza e verificação de calhas

8.10.7.8. Poda das árvores e arbustos

8.10.7.9. Limpeza, com lavagem a seco, de assentos que possuam acabamentos em tecido e outros apontados no Item 1.2.1.

8.11. **REGIME DE EXECUÇÃO**

8.11.1. Serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra - art. 6º, inciso

9. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

9.1. Condições de recebimento:

9.1.1. Os serviços prestados serão recebidos provisoriamente pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, mediante termo (s) detalhado (s), quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

9.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

9.1.3. A CONTRATADA deverá apresentar mensalmente a folha de pagamento nominal dos empregados em exercício na PMMG e seus eventuais substitutos.

9.1.4. A CONTRATADA deverá apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, junto às cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

9.1.5. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

9.1.6. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório, conforme art. 119 c/c art. 140 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.1.7. Os serviços prestados serão recebidos definitivamente, por servidor (gestor do contrato) ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo (s) detalhado (s) que comprove (m) o atendimento das exigências contratuais, no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados a partir do recebimento provisório.

9.1.8. O prazo para recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das

exigências contratuais.

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

9.1.10. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a Administração notificará o Contratado para emissão de Nota Fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

9.1.11. O prazo para a solução, pelo Contratado, de inconsistências na execução do objeto ou de saneamento da nota fiscal ou de instrumento de cobrança equivalente, verificadas pela Administração durante a análise prévia à liquidação de despesa, não será computado para os fins do recebimento definitivo.

9.1.12. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.

9.2. Da Liquidação:

9.2.1. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data do recebimento definitivo do serviço mediante respectivo aceite do Contratante.

9.2.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

9.2.3.1. O vencimento;

9.2.3.3. A data de emissão;

9.2.3.5. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

9.2.3.7. O período respectivo de execução do contrato;

9.2.3.9. O valor a pagar; e

9.2.3.11. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

9.2.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante.

9.2.6. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.2.8. Documentos fiscais emitidos para a PMMG deverão destacar o Imposto de Renda Retido na Fonte.

9.2.8.1. Quando incidente, o contratado deverá destacar, no corpo do documento fiscal, as alíquotas e valores relativos ao IR a serem retidos pela PMMG conforme Anexo I da IN RFB n. 1234/2012

9.2.8.2. Caso não incidente, o contratado deverá inserir no corpo dos documentos fiscais o motivo da situação especial para a não incidência do imposto de renda, hipóteses em que não haverá retenção, conforme capítulo III da IN RFB n. 1234/2012 e declarações dos Anexos II, III e IV da mesma instrução.

9.2.8.3. Caso a empresa seja optante pelo simples, além de vir destacado nas NFs, também deverá apresentar anexa a consulta pelo link: <https://www8.receita.fazenda.gov.br/simplesnacional/aplicacoes.aspx?id=21>

9.2.8.4. Ressalta-se que as **notas fiscais** emitidas **em desconformidade** com as orientações mencionadas **serão rejeitadas pela PMMG** sendo, portanto, necessário que o contratado verifique seu enquadramento fiscal, conforme a referida instrução normativa.

9.3. Do Pagamento:

9.3.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o Contratado indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data

final da liquidação a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.

9.3.1.1. A Administração deve observar a ordem cronológica nos pagamentos, conforme disposto no art. 141 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.3.2. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do IPCA.

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

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

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

9.3.10. Sobre a emissão de notas fiscais ou documentos equivalentes haverá a retenção de Imposto de Renda nos termos da legislação vigente.

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

9.3.11.1. Não produzir os resultados acordados;

9.3.11.3. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

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

10. MODELO DE GESTÃO CONTRATUAL:

10.1. Regras gerais:

10.1.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as disposições da Lei Federal nº. 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial, conforme art. 115 da referida Lei, e artigos 15 e 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

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

10.1.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

10.1.7. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá - se necessário - convocar o representante da empresa contratada para reunião inicial para apresentação do plano de fiscalização, que conterá informações acerca das obrigações contratuais, dos mecanismos de fiscalização, das estratégias para execução do objeto, do plano complementar de execução da contratada, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

10.1.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada por 1 (um) ou mais gestores e fiscais do contrato, representantes da Administração especialmente designados conforme requisitos estabelecidos no art. 7º da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelos respectivos substitutos, conforme art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e art. 14 do Decreto nº. 48.587, de 2023.

10.1.11. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial do contrato, deverão ser observadas as disposições dos art. 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, a fim de apurar a responsabilidade do Contratado e eventualmente aplicar sanções.

10.2. **Da fiscalização do contrato:**

10.2.1. O fiscal do contrato prestará apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes as suas competências, nos termos do inciso I do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.3. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados, nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.5. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexactidão ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção, nos termos do inciso III do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.7. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência, conforme § 2º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso IV do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.9. O fiscal do contrato comunicará imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas, nos termos do inciso V, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.11. O fiscal do contrato fiscalizará a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato, nos termos do inciso VI, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.13. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual, nos termos do inciso VII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.15. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VIII, do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.2.17. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade do Contratado por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

10.2.19. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato

10.2.20. A fiscalização dos contratos, no que se refere ao cumprimento das obrigações trabalhistas, deve ser realizada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

10.2.21. Após a assinatura do contrato, o órgão ou entidade contratante deve promover reunião inicial, devidamente registrada em Ata, para dar início à execução do serviço, com o esclarecimento das obrigações contratuais, em que estejam presentes os técnicos responsáveis pela elaboração do termo de referência ou projeto básico, o gestor do contrato, o fiscal técnico do contrato, o fiscal administrativo do contrato, os técnicos da área requisitante, o preposto da empresa e os gerentes das áreas que executarão os serviços contratados.

10.2.21.1. O órgão ou entidade contratante deverá estabelecer ainda reuniões periódicas, de modo a garantir a qualidade da execução e o domínio dos resultados e processos já desenvolvidos por parte do corpo técnico do órgão contratante.

10.2.22. O prestador do serviço poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo órgão ou entidade, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

10.2.23. O órgão contratante deverá monitorar constantemente o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para corrigir ou aplicar sanções quando verificar um

viés contínuo de desconformidade da prestação do serviço à qualidade exigida.

10.3. A execução dos contratos deverá ser acompanhada e fiscalizada por meio de instrumentos de controle, que compreendam a mensuração dos seguintes aspectos, quando for o caso:

- I - os resultados alcançados em relação ao contratado, com a verificação dos prazos de execução e da qualidade demandada;
- II - os recursos humanos empregados, em função da quantidade e da formação profissional exigidas;
- III - a qualidade e quantidade dos recursos materiais utilizados;
- IV - a adequação dos serviços prestados à rotina de execução estabelecida;
- V - o cumprimento das demais obrigações decorrentes do contrato;
- VI - tempo de resposta para resolver problemas relatados; e
- VII - a satisfação do público usuário.

10.3.1. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada junto ao documento da contratada que contenha a relação detalhada dos mesmos, de acordo com o estabelecido no contrato, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso.

10.3.2. Cabe ao fiscal do contrato verificar se os preços dos materiais fornecidos mensalmente pela empresa estão de acordo com os valores da tabela apresentada pela CONTRATADA junto à proposta comercial.

10.3.2.1. Cabe também ao fiscal confirmar se os preços de materiais não constantes na tabela, mas solicitados pela Unidade, estão em conformidade com os valores de mercado - não sendo admitido o superfaturamento.

10.3.3. O fiscal deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto na Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.4. O descumprimento total ou parcial das responsabilidades assumidas pela contratada, sobretudo quanto às obrigações e encargos sociais e trabalhistas, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, conforme disposto no artigos 137 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.3.5. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais nas contratações continuadas com dedicação exclusiva dos trabalhadores da contratada, exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

10.3.5.1. no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho – CLT:

a) no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

1. Relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada; e
3. Exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços;

b) entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade dos mesmos nos sistemas de cadastros de fornecedores:

1. prova de regularidade relativa à Seguridade Social;
2. certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União;
3. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
4. Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e
5. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;

c) entrega, quando solicitado pela Administração, de quaisquer dos seguintes documentos:

1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato;

d) entrega da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido no contrato:

1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

10.3.6. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados na alínea “a” do subitem 10.3.5.1 deverão ser apresentados.

10.3.7. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

10.3.8. A Administração deverá analisar a documentação solicitada na alínea “d” do subitem 10.3.5.1 no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

10.3.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficiar ao Ministério da Previdência Social e à Receita Federal do Brasil – RFB.

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

10.4. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

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

10.6. Quando da rescisão contratual, o fiscal deve verificar o pagamento pela contratada das verbas rescisórias ou a comprovação de que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho.

10.6.1. Até que a contratada comprove o disposto nesta cláusula, o órgão ou entidade contratante deverá reter a garantia prestada e os valores das faturas correspondentes a 1 (um) mês de serviços, podendo utilizá-los para o pagamento direto aos trabalhadores no caso de a empresa não efetuar os pagamentos em até 2 (dois) meses do encerramento da vigência contratual, conforme previsto no instrumento convocatório e nas Obrigações da Contratada.

10.7. Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a Administração reserva-se o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude desta responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos designados, podendo para isso:

a) Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de empregado da contratada que estiver sem uniforme ou crachá, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente.

b) Examinar as Carteiras Profissionais dos empregados colocados ao seu serviço, para comprovar o registro de função profissional;

c) Solicitar à contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, equipamentos ou instalações, ou ainda, que não atendam às necessidades.

10.8. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios e, na ocorrência desta, não implica em corresponsabilidade do CONTRATANTE ou de seus agentes e prepostos, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.9. **A fiscalização do contrato será desempenhada por:**

56º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR		
134.677-4	1º Sgt Anderson Miranda Eleutério	Fiscal Titular
152.266-3	2º Sgt Daniele Cristina de Oliveira Silva	Fiscal Suplente
SAS DO 56º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR		
183.148-6	Sd Arthur Henrique Silva	Fiscal Titular
166.466-3	ASPM Hemekison Silva Kaizer	Fiscal Suplente

10.10. **Da Gestão do Contrato:**

10.10.1. O gestor do contrato orientará os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições, nos termos do inciso I, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.10.3. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato ou terceiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informará à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência, nos termos do inciso II, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.10.5. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais, nos termos do inciso III, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023

10.10.7. O gestor do contrato coordenará a autuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das

prorrogações contratuais, nos termos do inciso IV, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.10.9. O gestor do contrato coordenará os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.10.11. O gestor do contrato realizará o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais, nos termos do inciso VI, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023

10.10.13. O gestor do contrato elaborará o relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nos termos do inciso VII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.10.15. O gestor do contrato tomará as providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso, nos termos do inciso VIII, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

10.10.17. **A gestão do contrato será desempenhada por:**

56º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR		
160.468-5	Cap Pedro Paulo carvalho Franco	Gestor Titular
130.547-3	1º Ten Diogo Martinelli Machado	Gestor Suplente
SAS DO 56º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR		
137.739-9	Maj Gilmara Aparecida R. R. Fernandes	Gestora Titular
145.453-7	3º Sgt Roberta Ribeiro de Freitas	Gestora Suplente

11. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR**

11.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de licitação na modalidade Pregão, na forma eletrônica e com adoção do critério de julgamento pelo menor preço (global/total) - hipóteses do art. 6º, inciso XLI e do art. 28, inciso I e da Lei n.º 14.133/2021 e Decreto nº 48.723 de 24 de novembro de 2023.

11.2. **Dos Critérios de aceitabilidade da proposta:**

11.2.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO GLOBAL, apurado de acordo com o Anexo II - Proposta Comercial

11.2.2. A proposta comercial deverá ser inserida no sistema eletrônico, em campo próprio e conter minimamente as seguintes informações:

11.2.2.1. Descrição do objeto e dos seus itens individualizados.

11.2.2.2. Valor mensal (se houver campo para isso) e valor global/total (anual) do serviço (o qual não poderá ultrapassar o valor máximo aceitável - conforme item 5 deste Termo), incluídos as despesas tais como: impostos, fretes, seguros, encargos sociais e fiscais e quaisquer outras que incidirem sobre a prestação do serviço.

11.2.3. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários dos itens envolvidos.

11.2.3.1. **Para formalização do preço global final a licitante deverá observar o cálculo conforme percentuais da Planilha de Formação de Preços constante no Anexo III do edital**

11.2.4. A licitante que apresentar o menor valor para a contratação deverá apresentar com sua proposta, a memória de cálculo das despesas com salários, encargos sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas, materiais de limpeza, depreciação dos equipamentos em comodato e demais insumos necessários à sua composição.

11.2.5. Deverão ser observados, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis, em especial aqueles estabelecidos na legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais, tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros.

11.2.6. Na formulação de sua proposta, a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida, inclusive no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme as Leis nº 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU/Plenário nº 2.647/2009).

11.2.7. A Planilha de Custos e Formação de Preços servirá para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverá ser utilizada como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

11.2.8. Validade da proposta de 60 (sessenta) dias contados da data de abertura da sessão pública estabelecida no preâmbulo do instrumento convocatório.

11.2.9. O preço ofertado deverá ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

11.2.10. Caso a proposta e os documentos que a acompanham sejam assinados por mandatário, deverão ser encaminhadas, também a procuração e cópia da carteira de identidade do mandatário subscritor.

11.2.10.1. O instrumento de procuração deverá ser apresentado em instrumento público (lavrado em Cartório) ou instrumento particular, com firma reconhecida em Cartório ou por meio de assinatura digital por pessoa física ou jurídica em meio eletrônico, mediante certificado digital emitido em âmbito da Infraestrutura de Chaves Públicas Brasileira (ICP-Brasil).

11.2.11. Não se admitirá proposta que apresente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, **incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos.**

11.2.12. Serão desclassificadas, de acordo com o art. 59 da Lei nº 14.133, de 2021, as propostas que:

11.2.12.1. Contiverem vícios insanáveis;

11.2.12.2. Não obedecerem às especificações técnicas pormenorizadas no instrumento convocatório;

11.2.12.3. Apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;

11.2.12.4. Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;

11.2.12.5. Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do instrumento convocatório, desde que insanável.

11.2.13. O pregoeiro e equipe de apoio poderá realizar diligências junto à licitante vencedora, a fim de esclarecer dúvidas acerca dos valores e/ou percentuais informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta.

11.2.13.1. A inobservância do prazo fixado pelo pregoeiro e equipe de apoio para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes/incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

11.2.13.2. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o pregoeiro poderá determinar à licitante vencedora, mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, desde que não ocorra a inclusão de novos itens na planilha e não haja majoração do preço proposto.

11.2.13.3. A inclusão de itens não previstos na primeira planilha enviada ou a majoração do preço proposto inicialmente resultará na desclassificação da proposta apresentada.

11.2.14. Nos casos em que a assistência médica, hospitalar e odontológica for prestada diretamente pelo empregado ou mediante seguro-saúde não tem caráter salarial (art. 458, IV da CLT).

11.2.15. Quando previstos em Acordo Coletivo, a assistência médica e familiar e seguro de vida, invalidez e funeral também compõem o custo total dos benefícios mensais acordados, devendo tais gastos ser inseridos como parte dos custos da prestação dos serviços em campo próprio da planilha de formação de preços.

11.2.15.1. Na hipótese em que a lei, o normativo ou a Convenção Coletiva de Trabalho for silente a respeito do assunto, ou mesmo nos casos em que inexistir lei, norma ou Convenção Coletiva específica, e havendo inserção na proposta de valor referente à assistência médica e odontológica, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios que servirão de base para a definição desses valores.

11.3. Da Apresentação da Planilha de Preços:

11.3.1. Preencher as Planilha de Custos e Formação de Preços conforme Anexo III deste Edital, com as adaptações específicas de cada Categoria, **com base nas condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho**, celebrada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação do Estado de Minas Gerais e o Sindicato dos Empregados em Hotéis, Hospitalidade, Turismo, Bares, Restaurantes e Similares da respectiva Região de Minas Gerais, devendo, ainda, ser considerado o valor base de salário correspondente a convenção coletiva de trabalho sob pena de desclassificação da proposta. As alíquotas ou valores das contribuições sociais obrigatórias tais como: o INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente Trabalho/SAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outras de mesma natureza, somente serão aceitas quando de acordo com o estabelecido na legislação.

11.3.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, leis trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, treinamento, taxas administrativas, e demais insumos necessários à sua composição.

11.3.3. Para efeito de cálculos, os custos de vale-transporte poderão ser estabelecidos conforme as necessidades, não podendo ser inferior a dois vales a cada dia trabalhado por empregado;

11.3.4. O vale-transporte deverá ser concedido pela licitante vencedora aos empregados conforme estipulado na Convenção Coletiva pertinente;

11.3.5. As despesas com assistência médica e auxílio odontológico deverão ter como base as condições estabelecidas na Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação do Estado de Minas Gerais e o Sindicato dos Empregados em Hotéis, Hospitalidade, Turismo, Bares, Restaurantes e Similares da respectiva Região de Minas Gerais e à legislação em vigor.

11.3.6. Na formação dos TRIBUTOS somente deverá estar explicitado nas planilhas o ISS, PIS e COFINS. Quanto às alíquotas, estas deverão ser aquelas em que a empresa estiver obrigada a recolher no caso de firmar contrato de prestação de serviços com a administração pública.

11.3.7. Os custos decorrentes com auxílio-funeral não deverão ser considerados na composição dos preços, uma vez que o ressarcimento pela PMMG será efetuado conforme previsão da Convenção Coletiva de Trabalho, celebrada entre o Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio, Conservação do Estado de Minas Gerais e o Sindicato dos Empregados em Hotéis, Hospitalidade, Turismo, Bares, Restaurantes e Similares de São Lourenço e Região de Minas Gerais.

11.3.8. **Na planilha de custos o total de encargos trabalhistas não poderá exceder 76,45%**, conforme Memorando Técnico 01.Sect/2017 – Diretriz Logística e Orçamentária DAL.

11.3.9. **A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO admitida é de até 7% do valor do contrato**, conforme Memorando 600005.1/20-EMPM6 e de acordo com os Decretos 47.891 de 20/03/2020 e Deliberação COFIN n. 03 de 15/05/2020.

11.3.10. **Após a fase de lances, havendo licitante ganhador no menor preço global, ser-lhe-á dada oportunidade para correção da planilha de custos conforme limites**

impostos pela legislação.

11.3.11. Além da planilha de custos, o licitante vencedor deverá apresentar planilha com valores unitários dos materiais de consumo a serem fornecidos - cujos preços deverão respeitar os limites previstos na tabela do item 1.3. 1 - e demais documentos e declarações previstos na Habilitação.

11.4. Da Prova de Conceito (PoC):

11.4.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

12. HABILITAÇÃO

12.1. Habilitação jurídica:

12.1.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pela(s) assinatura(s) da(s) Proposta(s) Comercial(is).

12.1.3. Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.

12.1.5. Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e suas alterações posteriores ou instrumento consolidado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias, cooperativas ou empresas individuais de responsabilidade limitada e, no caso de sociedade de ações, acompanhado de documentos de eleição ou designação de seus administradores.

12.1.7. Ato constitutivo devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas em se tratando de sociedade não empresária, acompanhado de prova da diretoria em exercício.

12.1.9. Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.

12.1.11. Os documentos acima deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

12.2. Habilitação Fiscal, social e trabalhista:

12.2.1. Inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF) ou no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.2.3. Inscrição no cadastro de contribuinte estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

12.2.5. Regularidade perante a Fazenda federal, estadual e/ou municipal do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.5.1. A prova de regularidade fiscal e seguridade social perante a Fazenda Nacional será efetuada mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, referente a todos os tributos federais e à Dívida Ativa da União – DAU por elas administrados, bem como das contribuições previdenciárias e de terceiros.

12.2.5.3. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais e/ou municipais objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.

12.2.6. Certificado de Regularidade relativa à seguridade social e perante o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço –FGTS.

12.2.8. 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 da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943.

12.2.10. Comprovação da regularidade fiscal e/ou trabalhista deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas.

12.3. Qualificação Econômico-Financeira:

12.3.1. **Certidão negativa de falência** expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

12.4. **Qualificação Técnico-Operacional e Técnico Profissional:**

12.4.1. Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 45% (quarenta e cinco por cento) das quantidades apresentadas no Anexo I;

12.4.1.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

12.4.2. Os atestados deverão conter:

12.4.2.1. Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone).

12.4.2.4. Local e data de emissão.

12.4.2.7. Nome, cargo, telefone, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações.

12.4.2.10. Período da execução da atividade.

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

12.4.6. O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

12.4.9. **A APRESENTAÇÃO DO ATESTADO SERÁ DISPENSA DA PARA QUEM TENHA FORNECIDO O OBJETO LICITADO PARA O EM17RPM NO EXERCÍCIO ANTERIOR DE MANEIRA SATISFATÓRIA.**

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

13. **OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES**

13.1. **DO CONTRATANTE:**

13.1.1. Proporcionar todas as facilidades para que a CONTRATADA possa desempenhar seus serviços dentro das normas do Contrato a ser firmado entre as partes.

13.1.2. Disponibilizar instalações sanitárias.

13.1.3. Disponibilizar, para os funcionários, vestiários com armários guarda-roupas.

13.1.4. Destinar local para guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios.

13.1.5. Verificar a regularidade de recolhimento dos encargos sociais e previdenciários dos empregados da contratada, que estão prestando os serviços, objetos do contrato a ser firmado entre as partes, antes do pagamento.

13.1.6. Assegurar-se de que os preços contratados estão compatíveis com aqueles praticados no mercado, de forma a garantir que continuem a ser os mais vantajosos para o CONTRATANTE.

13.1.7. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

13.1.8. Exercer o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, por servidor(es) especialmente designado(s), anotando em registro próprio as falhas detectadas, indicando dia, mês e ano, bem como o nome dos empregados eventualmente envolvidos, e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis;

13.1.9. Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas neste Termo;

13.1.10. Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no

objeto prestado, para que seja por ele reparado, corrigido, removido, reconstruído ou substituído, no total ou em parte, às suas expensas;

13.1.11. Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato, atestar nas notas fiscais/faturas da efetiva prestação de serviço, objeto do Termo de Referência;

13.1.13. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do CONTRATADO.

13.1.15. Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.1.17. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição dos materiais em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções;

13.1.19. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente instrumento;

13.1.21. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo CONTRATADO;

13.1.23. Conceder prazo, após a notificação, para o CONTRATADO regularizar as falhas observadas;

13.1.25. Aplicar ao CONTRATADO as sanções regulamentares;

13.1.27. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários através dos documentos pertinentes;

13.1.29. Disponibilizar local adequado para a prestação do serviço, caso necessário.

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

13.1.33. A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

13.2. **DA CONTRATADA:**

13.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste termo e de seus anexos, nas quantidades, prazos e condições pactuadas, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

13.2.1.1. Fornecer mão de obra, saneantes domissanitários, materiais e dos equipamentos, ferramentas e utensílios necessários para a perfeita execução dos serviços de limpeza dos prédios e demais atividades correlatas.

13.2.1.2. Iniciar a prestação dos serviços imediatamente após a assinatura do Contrato a ser firmado entre as partes, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo ou que a impossibilite de assumir as atividades conforme o estabelecido.

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

13.2.1.4. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando, no prazo máximo de 12 (doze) horas após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela Administração.

13.2.1.5. Manter seu pessoal uniformizado, identificando-os através de crachás, com fotografia recente, e provendo-os dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

13.2.1.6. Manter sediado junto à Administração durante os turnos de trabalho, elementos

capazes de tomar decisões compatíveis com os compromissos assumidos.

13.2.1.7. Responder pelo cumprimento dos postulados legais vigentes de âmbito Federal, Estadual ou Distrital, bem como, ainda, assegurar os direitos e cumprimentos de todas as obrigações estabelecidas no Contrato a ser firmado entre as partes, inclusive quanto aos preços praticados.

13.2.1.8. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e, inclusive, às recomendações aceitas pela boa técnica.

13.2.1.9. Obter prévia e expressa anuência do CONTRATANTE para caucionar ou utilizar o Contrato para qualquer operação financeira, sob pena de rescisão contratual se não o fizer.

13.2.1.10. Não transferir a terceiros, por qualquer forma, o Contrato a ser firmado entre as partes, nem subcontratar qualquer parte da prestação de serviço a que está obrigada, sem prévio consentimento, por escrito, da PMMG.

13.2.2. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que acontecido nas dependências das Unidades, ficando, ainda, a PMMG, isenta de qualquer vínculo empregatício com os mesmos.

13.2.3. Responsabilizar-se por todas as despesas decorrentes da execução dos serviços objeto do CONTRATO, tais como salários, contribuições previdenciárias, encargos trabalhistas, benefícios, tributos e quaisquer outros que forem devidos, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão vínculo empregatício com a PMMG.

13.2.4. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, cível ou penal, relacionados com os serviços prestados, originariamente ou vinculado por prevenção, conexão ou continência.

13.2.5. Realizar, às suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto na admissão como durante a vigência do contrato de trabalho de seu empregado alocado na prestação dos serviços objeto deste CONTRATO, os exames médicos exigidos por lei.

13.2.5.1. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor, Lei nº 8.078, de 1990;

13.2.5.3. Comunicar ao Contratante, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas que antecede a data da entrega, os motivos que impossibilitem o cumprimento do prazo previsto, com a devida comprovação;

13.2.5.5. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei nº 14.133, de 2021, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

13.2.6. A inadimplência do CONTRATADO, com referência aos encargos estabelecidos nos itens anteriores não transfere a responsabilidade por seu pagamento à PMMG, nem poderá onerar o objeto da contratação, razão pela qual o CONTRATADO renuncia, expressamente, a qualquer vínculo de solidariedade, ativa ou passiva, para com a PMMG.

13.2.7. Responsabilizar-se pelos ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de danos, ocorridos por culpa sua ou de qualquer de seus empregados e prepostos, obrigando-se, outrossim, por quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais movidas por terceiros que lhe venham a ser exigidas por força da Lei, ligadas ao cumprimento do CONTRATO.

13.2.8. Assegurar-se da boa prestação dos serviços, verificando sempre o bom desempenho destes, substituindo, sempre que solicitado pela PMMG, o profissional cuja atuação, permanência ou comportamento seja julgado prejudicial, inconveniente ou insatisfatório à disciplina da PMMG.

13.2.9. Prover de pessoal necessário para garantir a execução dos serviços, nos regimes contratados, sem interrupção seja por motivos de férias, descanso semanal, licença, falta ao serviço, demissão e outros análogos, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

13.2.10. Arcar com as reclamações levadas ao seu conhecimento por parte da fiscalização do CONTRATO, cuidando imediatamente das providências necessárias para correção, evitando repetição dos fatos.

13.2.11. Apresentar, mensalmente, à PMMG, a comprovação do recolhimento dos encargos sociais referentes à força de trabalho alocada nas atividades objeto deste Pregão, sem o que não serão liberados os pagamentos das faturas apresentadas à PMMG.

13.2.12. Encaminhar à PMMG, mensalmente, a folha de pagamento junto aos recibos de pagamento dos seus empregados alocados à PMMG, até o 5º dia útil do mês subsequente.

13.2.13. Apresentar mensalmente a folha de pagamento nominal dos empregados em exercício na PMMG e seus eventuais substitutos.

13.2.14. Apresentar, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso, em observância às disposições do inciso I § 5º, do art. 34, da IN/SLTI/MP nº 02/2008, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) comprovante de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, junto às cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) comprovante da entrega dos vales-alimentação e transporte aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, sem o que não serão liberados os pagamentos das referidas faturas;

e) comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados;

f) comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

g) encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

h) cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

i) cumprimento das demais obrigações dispostas na CLT em relação aos empregados vinculados ao contrato.

13.2.15. Executar os serviços das segundas-feiras às sextas-feiras, limitando-se a oito horas diárias, em horário compreendido entre as 7h e às 19h, a ser estipulado pelo CONTRATANTE, em função de sua necessidade, respeitando o limite de 40 (quarenta) horas semanais.

13.2.16. Executar os serviços no período estipulado em Contrato, considerando-se que as atividades normais do CONTRATANTE não poderão sofrer paralisações de qualquer espécie.

13.2.17. Providenciar para que todos os seus empregados cumpram as normas internas de funcionamento e as relativas à segurança do Edifício onde serão executados os serviços.

13.2.18. Providenciar para que todos os seus empregados sejam portadores de carteiras de saúde atualizadas, bem como, realizar exames médicos periódicos em todos os seus empregados alocados na PMMG.

13.2.19. A ação ou omissão, total ou parcial, da fiscalização da PMMG não eximirá o CONTRATADO de total responsabilidade pela má execução dos serviços objeto deste Pregão.

13.2.20. Atender e manter, durante a execução dos serviços objeto da contratação, os níveis mínimos de qualificação técnico-operacional.

13.2.21. Fornecer aos seus empregados alocados ao PMMG vale-transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

13.2.22. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal até as dependências do CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios, em casos de paralisação total ou parcial dos transportes coletivos que prejudique o deslocamento do empregado ao seu posto de trabalho, bem

como nas situações onde se faça necessária a execução de serviços em regime extraordinário em qualquer dia e horário.

13.2.23. Enviar, mensalmente, até o 5º dia útil do mês subsequente, a Nota Fiscal dos serviços executados e materiais entregues, com comprovante do pagamento de salários dos empregados utilizados na execução dos serviços objeto deste Pregão, com demonstrativo de recolhimento de todos os encargos decorrentes, exibindo, sempre que solicitado, as respectivas comprovações.

13.2.24. Arcar com todas as despesas, diretas ou indiretas, decorrentes do cumprimento das obrigações assumidas, sem quaisquer ônus à PMMG.

13.2.25. Informar à PMMG ocasional fusão, cisão ou incorporação e obter o consentimento prévio e por escrito da PMMG para a continuidade da prestação do serviço, o qual dependerá (i) da verificação de que a pessoa jurídica resultante preenche os requisitos de habilitação exigidos na licitação, (ii) da manutenção das condições originais da contratação e (iii) da constatação de que a modificação da estrutura da empresa não afetará a boa execução do contrato, nem ocasionará qualquer prejuízo.

13.2.26. Apresentar à PMMG a relação nominal dos empregados em atividade nas dependências do local da prestação dos serviços, mencionando os respectivos endereços residenciais e locais de trabalho, comunicando qualquer alteração.

13.2.27. Registrar e controlar diariamente a frequência e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências do Posto em que estiver prestando seus serviços.

13.2.28. No caso de falta de funcionários deverá ser apresentado na PMMG, no prazo de 02 (duas) horas, empregado habilitado para realizar a substituição.

13.2.28.1. Caso não seja realizada a substituição a PMMG descontará os valores referentes aos dias da falta. Mesmo a falta sendo justificada.

13.2.29. Enviar com 30 (trinta) dias de antecedência do início das férias, relação nominal dos funcionários que gozarão férias no período e seus respectivos substitutos.

13.2.30. Toda substituição deverá ser comunicada de imediato, ao e-mail caal7compras@gmail.com, o nome do substituto a ser apresentado à PMMG.

13.2.31. Promover, quando necessário, cursos de atualização, treinamento e/ou aperfeiçoamento aos funcionários.

13.2.32. Autorizar, no ato da assinatura do contrato, o CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento destas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

13.2.33. Efetuar a entrega dos materiais e equipamentos constantes no Anexo I deste Edital, de acordo com o cronograma a ser estabelecido entre as partes e de acordo com a necessidade da PMMG, e de conformidade com os quantitativos fixados.

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

13.2.35. Identificar todos os equipamentos, ferramentas e utensílios de sua propriedade, tais como: aspiradores de pó, enceradeiras, mangueiras, baldes, carrinhos para transporte de lixo, escadas, etc., de forma a não serem confundidos com similares de propriedade da Administração.

13.2.36. Implantar, de forma adequada, a planificação, execução e supervisão permanente dos serviços, de forma a obter uma operação correta e eficaz, realizando os serviços de forma metódica e constante, mantendo sempre em perfeita ordem, todas as dependências objeto dos serviços.

13.2.37. Nomear encarregados responsáveis pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, podendo ser necessária a permanência no local do trabalho, em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Estes encarregados terão a obrigação de reportarem-se, quando houver necessidade, ao responsável pelo acompanhamento dos serviços da Administração e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

13.2.38. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte de seus empregados, das normas

disciplinares determinadas pela Administração.

13.2.39. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio de seus encarregados.

13.2.40. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança da Administração.

13.2.41. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

13.2.42. Registrar e controlar, juntamente ao preposto da Administração, diariamente, a assiduidade e a pontualidade de seu pessoal, bem como as ocorrências havidas.

13.2.43. Fazer seguro de seus empregados contra riscos de acidentes de trabalho, responsabilizando-se, também, pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução do contrato, conforme exigência legal.

13.2.44. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos e, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação.

13.2.45. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios, objetivando a correta execução dos serviços.

13.2.46. Os serviços deverão ser executados em horários que não interfiram com o bom andamento da rotina de funcionamento da Administração.

13.2.47. Adotar boas práticas de otimização de recursos/redução de desperdícios/menor poluição, tais como:

- Racionalização do uso de substâncias potencialmente tóxicas/poluentes;
- Substituição de substâncias tóxicas por outras atóxicas ou de menor toxicidade;
- Racionalização/economia no consumo de energia (especialmente elétrica) e água;
- Treinamento/capacitação periódicos dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdícios/poluição; e
- Reciclagem/destinação adequada dos resíduos gerados nas atividades de limpeza, asseio e conservação.

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

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

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

13.2.51. A contratada deverá encaminhar os pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente, aos fabricantes para destinação final, ambientalmente adequada, tendo em vista que pneumáticos inservíveis abandonados ou dispostos inadequadamente constituem passivo ambiental, que resulta em sério risco ao meio ambiente e à saúde pública.

13.2.52. É de responsabilidade da contratada na prestação dos serviços contratados, cumprir a legislação ambiental, para a gestão sustentável dos serviços, nos termos do art. 17 da Instrução Normativa nº 2, de 30 de abril de 2011.

13.2.53. É obrigação da contratada disponibilizar equipe técnica qualificada, devidamente registrada, para a prestação dos serviços, materiais de limpeza, bem como os demais materiais e equipamentos necessários à execução das atividades de limpeza dos ambientes relativos à contratação.

13.2.54. A contratada deverá observar a legislação trabalhista relativa à jornada de trabalho, às normas coletivas da categoria profissional e as normas internas de segurança e saúde do trabalho.

13.2.55. É obrigação da contratada treinar e capacitar periodicamente seus empregados no atendimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho, bem como prevenção de incêndio, práticas de redução do consumo de água, energia e redução da geração de resíduos para implementação das lições aprendidas durante a prestação dos serviços.

13.2.56. É de responsabilidade da contratada o fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual (EPIs) em bom estado de utilização aos seus funcionários, prezando pela saúde e segurança durante a execução da prestação dos serviços.

13.2.57. A contratada deve manter equipamentos e demais materiais necessários à prestação dos serviços em bom estado de funcionamento evitando danos às pessoas e ao estado das instalações hidrossanitárias e elétricas.

13.2.58. A contratada deverá observar às recomendações técnicas e legais para o fornecimento dos saneantes domissanitários, sacos de lixo, papel higiênico, produtos químicos, etc.

13.2.59. Os serviços de limpeza que necessitem de veículos automotores para execução das atividades, devem reduzir as emissões de gases poluentes, utilizando modelos de veículos classificados como A ou B pelo Programa Brasileiro de Etiquetagem Veicular e utilizar biocombustíveis para abastecimento.

13.2.60. É obrigação da contratada adotar medidas para evitar o desperdício da água potável, com verificação da normalização de equipamentos quanto ao seu funcionamento (se estão regulados, quebrados ou com defeitos), bem como práticas de racionalização.

13.2.61. A contratada deverá racionalizar o consumo de energia elétrica com a utilização de equipamentos mais eficientes, que possuam a Etiqueta Nacional de Conservação de Energia (ENCE), conforme regulamentações, para os casos possíveis.

13.2.62. Só será admitida a utilização de equipamentos de limpeza que possuam o Selo Ruído, indicando o nível de potência sonora, conforme a Resolução específica do CONAMA e observações do INMETRO, que possam reduzir o risco à saúde física e mental dos trabalhadores, bem como os demais usuários expostos às condições adversas de ruídos que caracterizem poluição sonora no ambiente de trabalho.

13.2.63. A contratada deverá adotar práticas de redução de geração de resíduos sólidos, realizando a separação dos resíduos recicláveis descartados pelo órgão ou entidade, na fonte geradora, e a coleta seletiva conforme legislação específica.

13.2.64. É obrigação da contratada respeitar as Normas Brasileiras (NBRs) sobre resíduos sólidos, bem como a Política Nacional de Resíduos Sólidos.

13.2.65. A contratada deverá utilizar apenas embalagens recicláveis na prestação do serviço, incentivando sua utilização ou substituição por fontes renováveis.

13.2.66. As pilhas e baterias utilizadas na execução dos serviços, em equipamentos ou outros materiais de responsabilidade da contratada, deverão possuir composição que respeite os limites máximos de chumbo, cádmio e mercúrio, conforme Resolução CONAMA nº 401/20011.

13.2.67. A contratada deverá recolher as lâmpadas fluorescentes e os pneus de veículos utilizados para prestação dos serviços, para descartá-los junto ao sistema de coleta do fabricante, distribuidor, importador, comerciante ou revendedor conforme sistema de Logística Reversa previsto em legislação específica.

13.2.68. É obrigação da Contratada a apresentação da composição química dos produtos utilizados na prestação do serviço, quando solicitado da contratante.

13.2.69. É proibida a utilização de saneantes domissanitários de Risco I listados no art. 5º da Resolução nº 336/1999 na prestação dos serviços, conforme Resolução ANVISA RE nº 913, de 25 de junho de 2001.

13.2.70. É permitido o uso de saneantes domissanitários produzidos com substâncias biodegradáveis, estabelecidas na Resolução ANVISA RDC nº 180, de 3 de outubro de 2006, bem como de produtos desinfetantes domissanitários, previsto na Resolução ANVISA RDC nº 34, de 16 de agosto 2010.

13.2.71. É de responsabilidade da contratada a verificação da não utilização de produtos de

limpeza que observem a utilização de Substâncias Perigosas, Biodegradabilidade dos Tensoativos, Toxicidade Aquática e Teor de Fósforo acima dos limites estabelecidos por regulamentos ou legislação apropriada.

13.2.72. É obrigação da contratada a utilização de produtos de limpeza, preferencialmente, de origem animal e que sejam biodegradáveis;

13.2.73. É proibida a utilização de produtos de limpeza e conservação oriundos e/ou derivados de Organismos Geneticamente Modificados (OGM) ou de plantas em risco de extinção.

13.2.74. É permitida a utilização de produtos que, comprovadamente, sejam derivados de matérias-primas totalmente naturais.

13.2.75. É permitido o uso de sabonetes que não contenham agentes antimicrobianos, exceto para locais que sejam exigidos por normas afetas à saúde e outras regulamentações.

13.2.76. O fornecimento de produtos e serviços deve ser tais que assegurem a qualidade, disponibilidade, tempo de atendimento e correção de defeitos dentro de parâmetros compatíveis com as atividades de sustentabilidade previstas, utilizando os seguintes indicadores:

- a) Utilização de produtos de limpeza nas especificações técnicas previstas no edital, que sejam menos agressivos ao meio ambiente ou de menor impacto ambiental.
- b) Ausência de sujidades e manchas nos pisos, tetos, paredes, móveis, persianas e cortinas, vidros, sanitários, lavatórios e chuveiros.
- c) Esvaziamento de lixeiras em $\frac{2}{3}$ por turno, obedecendo às características adotadas para a coleta seletiva e reciclagem de resíduos.
- d) Disponibilização de Equipamentos de Proteção Individual, por empregado.
- e) Utilização de uniformes em condições apresentáveis e nas especificações determinadas.
- f) Ausência de defeito em torneiras e válvulas de descarga que economizem água.
- g) Reuso da água de limpeza para ambientes externos.
- h) Uso de equipamentos mais eficientes para a limpeza e que consumam menos energia elétrica.
- i) Uso de equipamentos de limpeza que emitam menos ruídos e sejam menos prejudiciais à saúde e à qualidade de vida do empregado e dos usuários.
- j) Ausência de resíduos nos ambientes de trabalho ou nos locais nos quais se presta o serviço.
- k) Número de ocorrência necessária para a manutenção de equipamentos decorrente do mau funcionamento e/ou limpeza necessária para esses objetos (bens ou materiais).

13.2.77. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes de sua execução ou dos materiais nela empregados;

13.2.78. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida, o valor correspondente aos danos sofridos;

13.2.79. Emitir faturas no valor pactuado, apresentando-as ao Contratante para ateste e pagamento;

13.2.80. Responsabilizar-se pela garantia dos materiais empregados nos serviços prestados, dentro dos padrões adequados de qualidade, segurança, durabilidade e desempenho, conforme previsto na legislação em vigor e na forma exigida neste termo de referência;

13.2.81. Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato

13.2.82. Manter, durante toda a execução do objeto, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na contratação;

13.2.83. Responsabilizar-se pelo cumprimento de todas as obrigações trabalhistas,

previdenciárias, fiscais, comerciais e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante e não poderá onerar o objeto do contrato;

13.2.84. Não transferir para o CONTRATANTE a responsabilidade pelo pagamento dos encargos estabelecidos no item anterior, quando houver inadimplência da CONTRATADA, nem onerar o objeto deste Termo de Referência;

13.2.85. Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;

13.2.86. Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual;

13.2.87. Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros;

13.2.88. Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.89. Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, quando solicitado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas, conforme parágrafo único, art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.90. Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;

13.2.91. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no inciso II, alínea d, art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

13.2.92. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do contratante;

13.2.93. Alocar os empregados necessários, com habilitação e conhecimento adequados, ao perfeito cumprimento das cláusulas do contrato, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;

13.2.94. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução deste contrato;

13.2.95. Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local de execução do objeto e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina;

13.2.96. Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere;

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

13.2.98. Assegurar ao CONTRATANTE o direito de sustar, recusar, mandar desfazer ou refazer qualquer serviço/produto que não esteja de acordo com as normas e especificações técnicas recomendadas neste documento.

13.2.99. Assumir inteira responsabilidade pela prestação dos serviços, responsabilizando-se por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, se houver.

13.2.100. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência, do Edital e

seus anexos e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer e utilizar os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta.

13.2.101. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou do fiscal ou gestor do contrato, nos termos do [artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021](#).

13.2.102. Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.

13.2.103. Manter preposto, caso necessário, aceito pela Administração, para representá-lo no local da execução do objeto contratado.

14. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

14.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

14.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

14.1.5. dar causa à inexecução parcial do contrato;

14.1.7. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

14.1.9. dar causa à inexecução total do contrato;

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

14.1.13. fraudar a licitação

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

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

14.1.15.3. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

14.1.15.5. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

14.1.18. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

14.2. Com fulcro no artigo 156, [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

14.2.1. advertência;

- 14.2.3. multa;
- 14.2.5. impedimento de licitar e contratar e
- 14.2.7. 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.
- 14.3. Na aplicação das sanções serão considerados:
- 14.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.
- 14.3.3. as peculiaridades do caso concreto
- 14.3.5. as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- 14.3.7. os danos que dela provierem para a Administração Pública
- 14.3.9. a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 14.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato lícitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 14.4.1. Para as infrações previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4 e 14.1.5 a multa será de 15% do valor do contrato lícitado.
- 14.4.3. Para as infrações previstas nos itens 14.1.6, 14.1.7, 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12, a multa será de 30% do valor do contrato lícitado.
- 14.5. 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.
- 14.7. 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, conforme Art. 157 da Lei 14.133.
- 14.9. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.6 e 14.1.7, 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.
- 14.11. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 14.1.8, 14.1.9, 14.1.10, 14.1.11 e 14.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 14.1.1, 14.1.2, 14.1.3, 14.1.4, 14.1.6 e 14.1.7 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no [art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021](#).
- 14.13. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, 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.
- 14.15. A apuração de responsabilidades 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.
- 14.17. 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, conforme Art. 166 da Lei 14.133.
- 14.19. 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, conforme Art. 167 da Lei 14.133.
- 14.21. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida

até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

15. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

15.1.1. 1251.06.181.137.4.365.0001.33.90.37.01.10.1.0;

15.1.2. 1251.10.302.135.2.060.0001.33.90.37.01.60.2.0;

15.1.3. e demais previstas.

15.2. Se necessário, a dotação relativa ao exercício financeiro subsequente será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. DIRETRIZES GERAIS

16.1. Cabe à empresa interessada manifestar, em tempo, seu interesse acerca da realização de visita ao local dos serviços a serem realizados, para esclarecimentos de dúvidas e verificação de compatibilidade dos serviços que compõem o objeto desta licitação. Reforça-se que o comparecimento à visita é facultado para a empresa interessada.

16.2. Em caso de qualquer divergência apontada pela CONTRATADA, entre as condições definidas neste documento e as especificações técnicas, a CONTRATADA deverá cientificar a CONTRATANTE antes de proceder ou dar continuidade ao serviço. Essa informação deverá ser formalizada ao Fiscal Administrativo do Contrato;

16.3. Na execução dos trabalhos, deverá haver plena proteção contra riscos de acidentes com o pessoal da empresa CONTRATADA e com terceiros, independente da transferência desse risco às companhias ou institutos seguradores, atentando para a utilização de EPI. Para isso, a empresa CONTRATADA deverá cumprir fielmente o estabelecido na legislação nacional concernente à segurança e higiene do trabalho, bem como obedecer todas as normas próprias e específicas para a segurança de cada serviço.

AUXILIAR DA SEÇÃO DE COMPRAS
WELLINGTON SCODELER DE PAULA, 3º SGT PM
139.020-2

SEÇÃO DE COMPRAS
KLEBER BORGES MACHADO, 2º TEN PM
138.746-3

APROVAÇÃO
ANDREILSON JOSUÉ DOS SANTOS, TEN CEL PM
120.802-4



Documento assinado eletronicamente por **Andreilson Josué dos Santos, Tenente Coronel**, em 21/06/2024, às 16:31, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Kleber Borges Machado, 2º Tenente**, em 24/06/2024, às 08:36, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Wellington Scodeller de Paula, 3º Sargento**, em 24/06/2024, às 08:40, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **90238045** e o código CRC **663C5A77**.

Anexo nº II/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10

ANEXO II – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL
PREGÃO Nº __/2024 – TIPO ELETRÔNICO

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato):	
Identidade do Signatário:	
CPF do Signatário:	
Nacionalidade do Signatário:	

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO RESUMIDA DO SERVIÇO	QUANT.	VALOR MENSAL	VALOR ANUAL
1	Código: 4561 Contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados de conservação, limpeza, higienização e manutenção predial a serem realizados no 56º BPM/SAS do 56º BPM, com fornecimento de material de consumo e equipamentos conforme detalhamentos contidos no Termo de Referência. Carga horária de 44 horas semanais.	1		
TOTAL				

Local de prestação do serviço		Conforme Termo de Referência	
Garantia mínima		5,00 %	
Declaro que nos preços acima encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.			
Observações:			
Dados bancários:	Agência:	Conta:	Banco:
Prazo de validade da proposta:		60 (sessenta dias)	

Local, data, assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

Anexo nº III/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10

**ANEXO III – MODELO DA PLANILHAS DE CUSTOS REFERENTES A SALÁRIOS E
ENCARGOS SOCIAIS DE LIMPEZA, ASSEIO E CONSERVAÇÃO**

PREGÃO Nº __/2024 – TIPO ELETRÔNICO

PLANILHA DE CUSTOS

PLANILHA DE CUSTOS SOB GESTÃO DA DIRETORIA DE APOIO LOGÍSTICO - DAL					
GRUPO		DISCRIMINAÇÃO PESSOAL COM JORNADA DE 44 HORAS SEMANAIS	QUANT	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
"A"	SALÁRIOS	Faxineiro(a) com insalubridade	01		
		TOTAL DO GRUPO "A"			
ENCARGOS SOCIAIS					
			PERCENTUAL	VALOR TOTAL (R\$)	
"B"		1. INSS	20,00%		
		2. FGTS	8,00%		
		3. SESC	1,50%		
		4. SENAC	1,00%		
		5. SEBRAE	0,60%		
		6. INCRA	0,20%		
		7. Salário Educação	2,50%		
		8. Seguro contra riscos e acidentes	4,32%		
		TOTAL DO GRUPO "B"	38,12%		
"C"		Férias sem abono constitucional	8,26%		
		Auxílio enfermidades	0,63%		
		Faltas legais	1,04%		
		Licença maternidade	0,03%		
		Auxílio acidente de trabalho	0,04%		
		Aviso prévio trabalhado	0,00%		
		TOTAL DO GRUPO "C"	10,00%		
"D"		Abono constitucional de férias	2,75%		
		13º Salário	9,16%		
		TOTAL DO GRUPO "D"	11,91%		
		Indenização (rescisão sem justa causa)	3,12%		

"E"	Contribuição social	0,78%	
	Aviso prévio indenizado	2,60%	
	Reflexo do aviso prévio indenizado	0,51%	
	Indenização adicional	0,73%	
	TOTAL DO GRUPO "E"	7,74%	
"F"	Incidência do Grupo "B" sobre licença maternidade	0,01%	
	Incidência do FGTS sobre acidente de trabalho (15 dias)	0,00%	
	Incidência do FGTS sobre aviso prévio indenizado	0,21%	
	Abono pecuniário	0,11%	
	TOTAL DO GRUPO "F"	0,33%	
"G"	GRUPO "B" X (GRUPO "C" + GRUPO "D")	8,35%	
	TOTAL DOS ENCARGOS SOCIAIS (B+C+D+E+F+G)	76,45%	
"H"	Material de limpeza e higiene		
	Uniforme/ EPI's		
	Transporte dos funcionários		
	Vale refeição (desconto de 20%)		
	Equipamentos (depreciação)		
	Seguro de vida em grupo (CCT vigente)		
	PAO (CCT vigente)		
	TOTAL DO GRUPO "H"		
SOMA PARCIAL (A+B+C+D+E+F+G+H)			
"I"	TAXA DE ADMINISTRAÇÃO (ATÉ 7%)		
SOMA (A+B+C+D+E+F+G+H+I)			
"J"	IMPOSTOS		
	COFINS	7,60%	
	ISS	2,00%	
	PIS	1,65%	
	TOTAL DOS IMPOSTOS	11,25%	
TOTAL GERAL MENSAL			
TOTAL GERAL ANUAL			

Anexo nº IV/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL – VALORES DA DEPRECIAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS
PREGÃO Nº __/2024 – TIPO ELETRÔNICO

DISCRIMINAÇÃO DOS EQUIPAMENTOS E DEPRECIAÇÃO

MÉTODO DE DEPRECIAÇÃO	
-----------------------	---

IDENTIFICAÇÃO DO EQUIPAMENTO	VIDA ÚTIL	QUANT.	PREÇO TOTAL	VALOR DA DEPRECIAÇÃO

Local, data, assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

Anexo nº V/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10

ANEXO V– MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL - MATERIAIS DE CONSUMO
PREGÃO Nº __/2024 – TIPO ELETRÔNICO

PROPOSTA COMERCIAL (em papel timbrado da proponente)	
Dados a constar na proposta	Preenchimento pelo proponente
Razão Social:	
CNPJ:	
Endereço:	
Telefone:	
Nome do Signatário (para assinatura do contrato):	
Identidade do Signatário:	
CPF do Signatário:	
Nacionalidade do Signatário:	

MATERIAIS DE CONSUMO FORNECIDOS PELA CONTRATADA			
ITEM	ESPECIFICAÇÕES MÍNIMAS DOS MATERIAIS DE CONSUMO	UNIDADE DE FORNECIMENTO	PREÇO UNITÁRIO
1	Água sanitária - teor 2% a 2,5% cloro ativo;	Galão 5 litros	
2	Álcool etílico hidratado aspecto físico: gel; grau inpm: 62,4; grau gl: 70; apresentação: frasco 500 g;	un	
3	Álcool etílico hidratado aspecto físico: solução aquosa; grau inpm: 70; grau gl: 77; apresentação: frasco 1 l;	Frasco 1 litro	
4	Balde - capacidade: 12 litros; matéria-prima: polietileno, reforçado, na cor preta; alça: alça em metal;	Unidade	
5	Balde - capacidade: 20 litros, modelo graduado (medidas); matéria-prima: plástico; alça: alça em metal;	Unidade	

MATERIAIS DE CONSUMO FORNECIDOS PELA CONTRATADA			
6	Borrifador/pulverizador - aplicacao: limpeza; materia-prima: polietileno; capacidade: 500 ml;	Unidade	
7	Cera - consistencia: liquida; apresentacao: com auto-brilho; cor: incolor; aplicacao: pisos; complementação: a cera deverá ser antiderrapante;	Galão 5 L	
8	Cloro - apresentacao: liquido, concentracao de 10 a 12 por cento;	Galão 5 L	
9	Desentupidor - utilizacao: pia; materia-prima: borracha sanfonada; cabo: plastico, 10 a 15 cm de comprimento;	Unidade	
10	Desentupidor - utilizacao: vaso sanitario; materia-prima: borracha flexivel ; cabo: madeira encapado plastico; 50 cm (+ ou - 3 cm);	Unidade	
11	Desinfetante - tipo: pronto uso; principio ativo (1): cloreto de benزالconio minimo 0,28%; principio ativo (2): tensoativos nao ionicos; acao principal: bactericida e germicida; diluicao: nao aplicavel; odor: conforme solicitado pelo orgao/entidade; apresentacao: embalagem 5 l;	Galão 5 L	
12	Desodorizador de ambientes - apresentacao: aerosol; essencia: lavanda;	Frasco 400 ml	
13	Desodorizador de ambientes - apresentacao: pedra, com suporte; essencia: lavanda;	Unidade	
14	Detergente neutro - identificação: neutro biodegradável; ph: 5,5 a 8,0; densidade: não aplicável; detergente liquido neutro biodegradável, composto por matéria ativa detergente, ph entre 5,5 a 8,0;	Frasco 500 ml	
15	Escova para limpeza - cerdas: nylon; utilidade: limpeza de vaso sanitario; apresentacao: com corpo, cabo e estojo em plastico;	Unidade	
16	Escova para roupa - materia-prima: madeira com cerdas de nylon;	Unidade	
17	Espanador - materia prima: penas; tamanho do cabo: 40cm;	Unidade	
18	Esponja sintetica para limpeza - materia-prima: espuma de poliuretano, com abrasivo em uma face; tipo: dupla face; formato: quadrado;	Unidade	
19	Estopa - materia prima: algodao; tipo: primeira qualidade; apresentacao: alvejada;	Pacote 400 g	
20	Flanela para limpeza - dimensões: 40cm x 40cm;	Unidade	
21	Guardanapo - matéria-prima: papel absorvente em folha simples 100% celulose; dimensões: 14cm x 14cm;	Pacote 50 unidades	

MATERIAIS DE CONSUMO FORNECIDOS PELA CONTRATADA			
22	Higienizador antisséptico de mãos aspecto físico: gel; composição: álcool etílico hidratado + agente hidratante; grau inpm: de 62 a 74 graus; grau gl: de 70 a 84 graus; apresentação: galão 5 l;	Galão 5 L	
23	Kit para limpeza - tipo: mop com capacidade para 15 litros; componente (1): 01 balde; componente (2): 01 disco refil; componente (3): 01 bastão em alumínio (02 partes); componente (4): 01 cesto giratório; componente (5): cabo em alumínio com sistema de encaixe;	Unidade	
24	Lã de aço - tipo: biodegradável; fragrância: sem perfume; peso líquido: embalagem com peso líquido mínimo de 60g	Unidade	
25	Limpa vidro - apresentação: líquido com pulverizador; tipo: concentrado;	Frasco 500 ml	
26	Limpador instantâneo - tipo: multiuso; apresentação: líquido; fragrância: lavanda;	Frasco 500 ml	
27	Lixeira individual - tipo: para uso em escritório; material: em polipropileno; capacidade: 14 litros; formato: formato tubular; cor: cor preta; tampa: sem tampa; pedal: sem pedal; alça: sem alça; rodas: sem rodas;	Unidade	
28	Lixeira individual - tipo: resíduo comum; material: polietileno alta resistência; capacidade: 60 litros; formato: cilíndrico; cor: neutra; tampa: com tampa; pedal: sem pedal; alça: sem alça; rodas: sem rodas;	Unidade	
29	Lustra móveis - aplicação: polimento de madeira e móveis em geral; composição: silicone, óleo mineral, preservante lavanda e água; consistência: espessante;	Frasco 200 ml	
30	Luva para limpeza - matéria-prima: látex natural; tamanho: médio; cano: longo, de 20cm; tipo: com forro e antiderrapante;	Par	
31	Pá para lixo uso doméstico - matéria-prima da pá: folha galvanizada; matéria-prima do cabo: madeira; medida do cabo: 100cm;	Unidade	
32	Palhas de aço - apresentação: pacote; número: 2;	Unidade	
33	Pano de chão, de algodão, alvejado, tamanho mínimo de 45 cm x 75 cm;	Unidade	
34	Pano de prato - tecido: 100% algodão; acabamento: atalhado, liso, com bainha; dimensões: 45 x 70cm;	Unidade	
35	Papel higiênico - folha: dupla; composição: 100% celulose virgem, branco; tipo: rolo; acabamento: sem picote, liso; fragrância: neutro; apresentação: rolo 300 m;	rolo	
36	Papel higiênico - folha: dupla; composição: 100% celulose virgem, branco; tipo: rolo; acabamento: picotado, gofrado; fragrância: neutro; apresentação: rolo 30 m;	rolo	

MATERIAIS DE CONSUMO FORNECIDOS PELA CONTRATADA			
37	Papel toalha - folha: simples; composição: 100% celulose virgem, branca; tipo: interfolhado, 2 dobras; dimensões (l x c): 21 cm x 23 cm; acabamento: gofrado; apresentação: embalagem 1.000 folhas;	Pacote com 1000 fls	
38	Papel toalha - folha: simples; composição: 100% celulose virgem, branca; tipo: rolo; dimensões (l x c): 20 cm x 200 m; acabamento: liso, sem picote; apresentação: rolos;	Rolo com 200 m	
39	Pasta para limpeza - finalidade: limpeza pesada em geral; componentes.1: sabão de coco, tensoativo iônico, carboidrato; componentes.2: quartzo, corante, óleo de eucalipto e água; isenção: parafina; solubilidade: água;	Pote 500 gramas	
40	Removedor de cera – composição: a base de solvente, monoetanolamina;	Frasco 1 L	
41	Rodo - base: alumínio, com duas borrachas; dimensão base: 60 cm; cabo: alumínio, de 120 cm;	Unidade	
42	Rodo - base: metal, com duas borrachas; dimensão base: 40 cm; cabo: madeira, revestido em plástico, de 160 cm;	Unidade	
43	Rodo - base: madeira, com espuma, para espalhar cera; dimensão base: 30cm; cabo: madeira, de 120cm;	Unidade	
44	Sabão - aspecto: barra; princípio ativo: ácidos graxos de óleo de coco; apresentação: tablete 100 g;	Unidade	
45	Sabão em po - princípio ativo: linear alquil benzeno sulfonato de sódio; composição básica: tensoativo aniônico, branqueador ótico, enzimas composição complementar: coadjuvantes, corantes, fragrância, água e carga; apresentação: embalagem 1 kg;	1 Kg	
46	sabonete liquido - indicação: higienização da pele; base do produto: perolada; aspecto: viscoso; ph: fisiológico; composição: agentes hidratantes e emolientes; fragrância: fragrância suave hipoalergênica; apresentação: embalagem 5 l;	Galão 5 L	
47	Saco de lixo - tipo plástico: reciclado, virgem ou misto; capacidade nominal: 100 L - 20 kg; cor: preto; dimensões (l x a): 75 cm x 105 cm; apresentação: embalagem 100 un;	Cento	
48	saco de lixo - tipo plástico: reciclado, virgem ou misto; capacidade nominal: 50 L - 10 kg; cor: preto; dimensões (l x a): 63 cm x 80 cm; apresentação: embalagem 100 un;	Cento	
49	Saco de lixo - tipo plástico: reciclado; capacidade nominal: 200 L - 25 kg; cor: preto; dimensões (l x a): 92 cm x 115 cm; apresentação: embalagem 100 un;	Cento	

MATERIAIS DE CONSUMO FORNECIDOS PELA CONTRATADA			
50	Vasculho de teto; Tipo de cerdas: sisal; Medida: 4 metros de comprimento; Cabo: Desmontável em duas partes; Base: vasculho medindo 14 cm de diâmetro;	Unidade	
51	Vassoura - tipo das cerdas: pelo natural; largura base: 40 cm; material base: madeira; material cabo: madeira revestido plástico; comprimento cabo: 1,50 m; tipo do cabo: rosqueável;	Unidade	
52	Vassoura - tipo das cerdas: piaçava natural; largura base: 40 cm; material base: madeira; material cabo: madeira revestido plástico; comprimento cabo: 1,50 m;	Unidade	
53	Vassoura - tipo das cerdas: piaçava sintética; largura base: 60 cm; material base: plástico; material cabo: madeira; comprimento cabo: 1,20 m;	Unidade	

Local de entrega dos materiais		Conforme Termo de Referência	
Declaro que nos preços acima encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto.			
Observações:			
Dados bancários:	Agência:	Conta:	Banco:
Prazo de validade da proposta:		60 (sessenta dias)	

Local, data, assinatura

CARIMBO DA EMPRESA

Anexo nº V/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

PROCURAÇÃO

A _____, CNPJ nº _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento de mandato, nomeia e constitui, como Procurador(a) o(a) Senhor(a) _____ <nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço>, a quem confere amplos poderes para representar a outorgante nos atos necessários no Pregão Eletrônico - Processo nº. ____/2024, conferindo-lhe ainda, poderes especiais para apresentar proposta, lances verbais, negociar preços e demais condições, interpor e desistir de recursos, apresentar declarações, firmar compromissos ou acordos, podendo ainda, substabelecer esta para outrem, com o u sem reservas de iguais poderes.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE HABILITAÇÃO

A empresa _____, CNPJ n.º _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento declara, sob as penas da lei, que cumpre plenamente todos os requisitos de habilitação exigidos para participar do Procedimento Licitatório – Pregão Eletrônico nº ____/2024.

Data e local

Assinatura do Representante Legal

Observação: esta declaração deverá ser apresentada ao pregoeiro na fase de credenciamento, fora de qualquer envelope.

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE INEXISTÊNCIA DE FATO IMPEDITIVO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que, até a presente data, inexistem fatos impeditivos para sua habilitação, no presente processo licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

Local e data.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESTRIÇÃO REGULARIDADE FISCAL DA ME OU EPP

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, neste ato representado pelo(s) _____ <diretores ou sócios, com qualificação completa – nome, RG, CPF, nacionalidade, estado civil, profissão e endereço> pelo presente instrumento, na condição de _____ <Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte>, declara que apresenta restrições na documentação relativa à regularidade fiscal e trabalhista e assume o compromisso de promover sua regularização no prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogável por igual período, caso formule o lance vencedor para o Pregão Eletrônico - Processo nº ____/2024.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo na condição de aprendiz, na forma da lei.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE RESERVA DE CARGOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a que cumpre as exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CUMPRIMENTO DO PARÁGRAFO ÚNICO DO ART. 13 DE DECRETO ESTADUAL Nº 47.437, DE 2018

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no item 4.2 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

MODELO DE DECLARAÇÃO DE NÃO VISITA TÉCNICA/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº ____/2024

PREGÃO Nº ____/2024

O B J E T O :

Eu..... (Representante Legal devidamente qualificado) da empresa, sediada à, telefone....., DECLARO, para os devidos fins, que **NÃO** visitei o local onde será executado o objeto da licitação, por opção própria, assumindo assim que **CONCORDO** com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, e que, ainda, assumo toda e qualquer responsabilidade pela ocorrência de eventuais prejuízos em virtude de sua omissão na verificação das condições do local de execução do objeto do Processo Licitatório nº ____/2024, na modalidade Pregão Eletrônico.

DECLARO ainda que estou ciente de que o preço proposto pela empresa está de acordo com as exigências do edital e seus anexos, e assim, dentro desta proposta, assumimos o compromisso de honrar plenamente todas as exigências do instrumento convocatório referente ao Processo Licitatório Nº ____/2024, na modalidade Pregão Eletrônico, sem quaisquer direitos a reclamações futuras, sob a alegação de quaisquer

desconhecimentos quanto às particularidades do objeto.

DECLARO, também, estar ciente de que os quantitativos no orçamento apresentado utilizados na elaboração da proposta são de nossa inteira responsabilidade, não cabendo quaisquer tipo de reclamação posterior por parte da empresa quanto a estes valores.

Local e Data

Empresa Licitante

* Declaração a ser emitida pela empresa licitante em papel que a identifique.

*Preenchimento obrigatório se não for realizada a visita técnica.

Anexo nº VI/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10

ANEXO VII - A MODELO DA DECLARAÇÃO DE VISTORIA

PREGÃO __/2024 - TIPO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para os devidos fins de comprovação, que conforme previsto no edital de Pregão Nº __/2024, que o Sr.
....., CPF: representante da empresa
....., CNPJ: visitou:

() As instalações da Seção de Atenção à Saúde do 56º BPM em Itajubá/MG;

() As instalações do 56º BPM em Itajubá/MG;

E verificou todas as características dos locais onde deverão ser prestados os serviços.

Local, data _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO VI - B MODELO DA DECLARAÇÃO DE NÃO VISTORIA TÉCNICA

PREGÃO __/2024 - TIPO ELETRÔNICO

DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO DE VISTORIA

Declaro para os devidos fins, que conforme previsto no edital de Pregão Nº ____/2024, que a empresa
....., CNPJ:, está ciente que não poderá
alegar desconhecimento das condições dos locais de execução dos serviços referentes ao objeto deste pregão.

Local, data _____

Assinatura do Representante Legal da Empresa

Referência: Processo nº 1250.01.0009471/2024-10

SEI nº 90726938

Anexo nº VIII/PMMG/17RPM/2024

PROCESSO Nº 1250.01.0009471/2024-10



POLÍCIA MILITAR DE MINAS GERAIS

Avenida Dr Lisboa 172-A - Bairro Centro / Pouso Alegre - CEP 37.550-110

Processo nº 1250.01.0017828/2023-93

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS,
QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE
MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DA
POLÍCIA MILITAR DO ESTADO DE MINAS
GERAIS E A EMPRESA**

NA FORMA ABAIXO:

O Estado de Minas Gerais, por meio do(a) Polícia Militar de Minas Gerais, com sede na Av. Dr. Lisboa, nº 172/A, Centro, na cidade de Pouso Alegre/MG, endereço de correio eletrônico: 17rpm-compras@pmmg.mg.gov.br e caal7compras@gmail.com, inscrito no CNPJ sob o nº 16.695.025/0001-97, doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo #####, ordenador de Despesas, inscrito no CPF sob o nº #####, RG nº #####, e a empresa #####, endereço de correio eletrônico #####, inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número #####, com sede na #####, nº #, #, #, #, #, #, CEP #, #, #, #, #, #, Tel: #, #, #, #, #, #, neste ato representada pelo Sr(a). #, #, #, #, #, #, inscrito no CPF nº #, #, #, #, #, #, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente de **Licitação na modalidade Pregão Eletrônico, Processo de Compras ##/2024**, que será redo pela Lei Federal nº 14.133/2023 e demais normas previstas no preâmbulo do edital do certame, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

- 1.1. Contratação de empresa(s) especializada(s) para prestação de **serviços contínuos de conservação, higienização e limpeza, com fornecimento de materiais de higiene e limpeza, nas Guarnições Policiais Militares de Itajubá/MG** conforme especificações, exigências/condições e quantidades estabelecidas no Termo de Referência, que com a proposta da CONTRATADA, passam a integrar este instrumento, independentemente de transcrição.
- 1.2. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.
- 1.3. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Termo de Referência, o licitante deverá obedecer o Termo de Referência.
- 1.4. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:
 - 1.4.1. O Edital;
 - 1.4.2. O Termo de Referência;
 - 1.4.3. A Proposta do contratado;
 - 1.4.4. Planilha de custos;
 - 1.4.5. Eventuais anexos dos documentos supracitados.
- 1.5. O contrato será celebrado nas quantidades e especificações apresentadas no termo de referência, anexos do Edital.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – DO MODELO DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

- 2.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência e Edital de Licitação, vinculados a este Contrato.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – DA VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

- 3.1. O prazo de vigência deste CONTRATO será de 12 (doze) meses, podendo, por interesse das partes, ser prorrogado através de Termo Aditivo junto Seção de Compras do EM/17RPM, para os subsequentes exercícios financeiros, observado o limite estabelecido no Art. 107 da Lei 14.133.
- 3.2. Derão ser observadas, no momento da contratação e a cada exercício financeiro, a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro, conforme Art. 105 da Lei 14.133.

4. CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

- 4.1. O valor total da contratação é de **RS #####**
- 4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.
- 4.3. Conforme Ofício Circular 029.2 2023-DF - Retenções Imposto de Renda, as notas fiscais a serem emitidas em nome da PMMG deverão ter o Imposto de Renda destacado como Retido na Fonte, nos termos da IN RFB nº 1234/2012 e seu Anexo I - TABELA DE RETENÇÃO” da IN RFB nº 1234, disponível em: <http://normas.receita.fazenda.gov.br/sijut2consulta/link.action?idAto=37200>.

5. CLÁUSULA QUINTA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 5.1. A despesa decorrente desta contratação correrá por conta da (s) dotação(ões) orçamentária(s), e daquelas que vierem a substituí-las:
- 5.1.1. 1251.06.181.137.4.365.0001.33.90.37.01.10.1.0;
- 5.1.3. 1251.10.302.135.2.060.0001.33.90.37.01.60.2.0;
- 5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6. CLÁUSULA SEXTA – DO PAGAMENTO

- 6.1. Os serviços serão contratados na forma de empreitada por preço global (preço certo e total).
- 6.1.1. **Os serviços serão prestados de forma contínua, durante a vigência do contrato.**
- 6.2. A Liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos contados da data da entrega definitiva do serviço e respectivo aceite do Contratante.
- 6.3. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- 6.3.1. O prazo de validade;
- 6.3.2. A data da emissão;
- 6.3.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;
- 6.3.4. O período respectivo de execução do contrato;
- 6.3.5. O valor a pagar; e
- 6.3.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 6.4. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;
- 6.5. A nota fiscal ou o instrumento de cobrança equivalente deverá ser acompanhado da comprovação da regularidade fiscal disposta no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 6.6. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pelo Contratante.
- 6.7. No caso de atraso pelo Contratante, por culpa exclusiva da Administração, os valores devidos ao Contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia - SELIC.
- 6.8. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.
- 6.9. Independentemente do percentual de tributo inserido pelo Contratado na planilha de custo, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.
- 6.10. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.
- 6.11. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:
- 6.11.1. Não produzir os resultados acordados,
- 6.11.2. Deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- 6.11.3. Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada
- 6.12. Antes do pagamento da nota fiscal ou da fatura, deverá ser consultada a situação da empresa junto ao CAGEF
- 6.13. Serão exigidas as Certidões Negativas de Débitos (CNDs) que não estejam regularizados no CAGEF.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – DO REAJUSTE DO PREÇO E DO REEQUILÍBRIO ECONÔMICO-FINANCEIRO

- 7.1. O restabelecimento da relação pactuada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico-financeiro inicial, dar-se-á segundo os critérios abaixo especificados:
- a) Os valores referentes à remuneração prevista neste contrato serão reajustados quando ocorrer alteração dos salários das categorias, em decorrência de acordo(s), convenção(ões) ou dissídio(s) coletivo(s) de trabalho, desde que devidamente registrado(s) e homologado(s) pela DRTMG, ou ato do Poder Público, vedada à inclusão de antecipações e de benefícios não previstos originariamente. Isso se refletirá nos grupos onde estiver prevista a incidência do valor remuneratório;
- b) O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo onde o serviço é prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes;
- c) O valor dos benefícios vale-alimentação, ou outro instituído para as categorias profissionais abrangidas neste projeto básico, será reajustado considerando o percentual obtido pela diferença de valores apurada nas importâncias previstas em Acordos, Convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho, do ano anterior e do ano imediatamente subsequente a alteração promovida. Tais instrumento s deverão estar devidamente registrados e homologados pela DRT-MG, ou ato do Poder Público;
- d) Os valores relativos aos materiais, utensílios, equipamentos, uniformes/EPI's e despesas indiretas, poderão ser reajustados anualmente, a partir da vigência do contrato, com aplicação máxima do índice acumulado do IPCA ou outro índice que venha substituí-lo, conforme a legislação vigente.
- 7.2. Ficam expressamente vedados o reajuste de quaisquer valores referentes a materiais, utensílios, equipamentos, insumos e despesas indiretas em prazo inferior a 12 (doze) meses, contados a partir da data de início da prestação dos serviços.
- 7.3. A proposta de reajuste dependerá de iniciativa da CONTRATADA, devendo ser apresentada à CONTRATANTE em até 30 (trinta) dias d a ocorrência do fato ensejador da variação dos componentes de custo desta contratação.
- 7.4. A inércia da CONTRATADA implicará a perda dos valor e retroativos a que faria jus, no caso de inobservância do prazo previsto no subitem anterior.
- 7.5. É vedado a inclusão de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando, após a formalização do contrato, se tornarem obrigatórias por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva de trabalho.
- 7.6. **DA REPACTUAÇÃO:**
- 7.6.1. Será admitida a repactuação dos Contratos com prazo de vigência igual ou superior a 12 (doze) meses, desde que observado o interregno mínimo de um ano.

7.6.2. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado a partir da data da apresentação da proposta, admitindo-se, como termo inicial, a data do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ou equivalente, vigente à época da apresentação da proposta, quando a variação dos custos for decorrente da mão de obra e estiver vinculada às datas-bases desses instrumentos.

7.6.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, a anualidade será contada a partir da data do fato gerador que deu ensejo à última repactuação, assim entendido a data do acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa, observada a periodicidade anual.

7.6.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias em respeito ao princípio da anualidade do reajuste dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço.

7.6.5. As repactuações serão obrigatoriamente precedidas de solicitação da CONTRATADA, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da Planilha de Custos e Formação de Preços, conforme anexo III deste Edital, ajustada aos novos valores revisados, e do novo acordo, convenção ou dissídio coletivo que fundamenta a repactuação, conforme for a variação de custos objeto da repactuação, bem como de documentos e comprovantes idôneos que demonstrem a variação dos custos dos insumos diversos e dos insumos de mão de obra não constantes destes instrumentos.

7.6.6. A CONTRATADA deverá exercer o direito à repactuação, pleiteando o reconhecimento deste perante a Administração, a partir do terceiro dia da data do depósito, e desde que devidamente registrado no órgão regional do Ministério do Trabalho e Emprego, do acordo ou convenção coletiva de trabalho que fixar o novo salário normativo da categoria profissional abrangida pelo Contrato, até a data da assinatura do instrumento de aditamento de prorrogação contratual subsequente, conforme determinado nos Acórdãos TCU nos 1.827/2008 e 1.828/2008, do Plenário, caso em que serão reconhecidos os efeitos financeiros desde a data estabelecida no acordo ou convenção coletiva de trabalho ou sentença normativa que alterou o salário da categoria profissional, observada a periodicidade anual.

7.6.7. No caso previsto no subitem anterior, o pagamento retroativo deverá ser concedido exclusivamente para os itens que motivaram a retroatividade, e apenas em relação à diferença porventura existente.

7.6.8. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

7.6.9. Quando da solicitação da repactuação, para fazer jus a variação de custos decorrente do mercado, esta somente será concedida mediante a comprovação pela CONTRATADA do aumento dos custos, considerando-se:

- os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;
- as particularidades do Contrato em vigência;
- o novo acordo ou convenção coletiva das categorias profissionais;
- a nova planilha com a variação dos custos;

7.6.10. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

7.6.11. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a CONTRATADA não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pela CONTRATANTE para a comprovação da variação dos custos;

7.6.12. **As repactuações, como espécie de reajuste, serão formalizadas por meio de apostilamento, conforme previsão no art. 165, I, da Lei Federal 14.133/2021, e não poderão alterar o equilíbrio econômico e financeiro dos contratos. Quando coincidirem com a prorrogação contratual, as repactuações deverão ser formalizadas por aditamento.**

7.6.13. A CONTRATANTE poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela CONTRATADA.

7.6.14. As repactuações a que a CONTRATADA fizer jus e não forem solicitadas durante a vigência do Contrato serão objeto de preclusão com a assinatura da prorrogação contratual ou com o encerramento do Contrato.

7.6.15. Os efeitos financeiros da repactuação deverão ocorrer exclusivamente para os itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

8. CLÁUSULA OITAVA – DA SUBCONTRATAÇÃO

8.1. Será admitida a subcontratação, conforme previsto no Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – DO ACOMPANHAMENTO E FISCALIZAÇÃO

9.1. O acompanhamento e a fiscalização da execução do objeto do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços e da alocação dos recursos necessários, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do contrato, devendo ser exercido pelo Gestor e fiscal do contrato, conforme item 5.10.1 da Instrução de Finanças 19/2016-DF e Decreto nº 48.587, de 17/03/2023 que regulamenta o disposto no § 3º do art. 8º da Lei Federal nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

9.2. Gestor do contrato: pessoa designada pela autoridade competente para realizar o acompanhamento dos aspectos administrativos do contrato, tratando de questões relativas ao planejamento da execução da contratação, aspectos econômicos, prorrogações, além de promover as medidas necessárias à fiel execução das condições previstas no ato convocatório e no instrumento de contrato;

9.3. Fica designado como Gestor e fiscal os servidores informados no item 9.5.

9.3.1. Compete ao gestor do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

9.3.1.1. orientar os fiscais de contrato no desempenho de suas atribuições;

9.3.1.2. acompanhar os registros realizados pelos fiscais do contrato outeiros contratados, das ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, e informar à autoridade superior aquelas que ultrapassarem a sua competência;

9.3.1.3. acompanhar a manutenção das condições de habilitação do contratado, para fins de empenho de despesa e de pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais;

9.3.1.4. coordenar a atuação da rotina de acompanhamento e de fiscalização do contrato, cujo histórico de gerenciamento deverá conter todos os registros formais da execução, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais;

9.3.1.5. coordenar os atos preparatórios relativos à instrução processual e ao envio da documentação pertinente ao setor de contratos para formalização da celebração de aditivos, prorrogações, reajustes ou rescisões contratuais;

9.3.1.6. realizar o recebimento definitivo do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;

9.3.1.7. elaborar o relatório final, de que trata a alínea "d" do inciso VI do § 3º do art. 174 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

9.3.1.8. tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor competente para tal, conforme o caso.

9.4. Fiscal do contrato: pessoa designada pela autoridade competente para realizar a fiscalização do cumprimento das disposições contratuais, tendo por parâmetro os resultados previstos, visando à qualidade da prestação e adotando providências necessárias ao fiel cumprimento do contrato.

9.5. Ficam designados como Fiscais do Contrato:

56º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR		
134.677-4	1º Sgt Anderson Miranda Eleutério	Fiscal Titular

152.266-3	2º Sgt Daniele Cristina de Oliveira Silva	Fiscal Suplente
SAS DO 56º BATALHÃO DE POLÍCIA MILITAR		
183.148-6	Sd Arthur Henrique Silva	Fiscal Titular
166.466-3	ASPM Hemekison Silva Kaizer	Fiscal Suplente

9.5.1. Compete ao fiscal do contrato e, nos seus afastamentos e impedimentos legais, ao seu substituto, em especial:

- 9.5.1.1. prestar apoio técnico e operacional ao gestor do contrato com informações pertinentes às suas competências;
- 9.5.1.2. anotar no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados;
- 9.5.1.3. emitir notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexecução ou irregularidade constatada, com a definição de prazo para a correção;
- 9.5.1.4. informar ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demande decisão ou adoção de medidas que ultrapassem a sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso;
- 9.5.1.5. comunicar imediatamente ao gestor do contrato quaisquer ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas estabelecidas;
- 9.5.1.6. fiscalizar a execução do contrato para que sejam cumpridas as condições estabelecidas, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração, com a conferência das notas fiscais e das documentações exigidas para o pagamento e, após o ateste, que certifica o recebimento provisório, encaminhar ao gestor de contrato;
- 9.5.1.7. comunicar ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual;
- 9.5.1.8. realizar o recebimento provisório do objeto do contrato, mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências contratuais.

9.6. **Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o agente fiscalizador conforme item 9.5, dará ciência a CONTRATADA, notificando por escrito, conforme modelo próprio, para adoção das providências necessárias em sanar as falhas apontadas, fixando prazo para a sua correção.**

9.7. A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui, nem reduz a responsabilidade da CONTRATADA por quaisquer irregularidades, inexecuções ou desconformidades havidas na execução do objeto, aí incluídas imperfeições de natureza técnica ou aquelas provenientes de vício redibitório, como tal definido pela lei civil.

9.8. A Administração tem o poder-dever de fiscalizar a execução dos contratos administrativos, visto que objetiva assegurar-se de que o objeto contratado seja recebido ou executado a contento.

9.9. Os contatos a serem realizados junto a empresa através de endereço eletrônico, **serão realizados através do e-mail cadastrado no CRC da empresa**, para eventuais notificações e demais registros referentes aos serviços prestados pela contratada.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

10.1. Condições de execução:

- 10.1.1. Os serviços devem ser prestados em conformidade com a descrição dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho informado neste documento e Termo de Referência.
- 10.1.2. Os serviços serão prestados de acordo com demanda, durante a vigência do contrato.
- 10.1.3. Serão considerados devidos apenas os pagamentos por serviços efetivamente executados/prestados.

10.2. Prazo da prestação dos serviços:

- 10.2.1. A contratação dos serviços se dará pelo prazo de 12 (doze) meses, podendo haver prorrogações.
- 10.2.2. O início da execução dos serviços será de até 10 (dez) dias corridos a contar da data do recebimento da Nota de empenho.
- 10.2.3. Toda e qualquer alteração de prazo poderá ser efetivada com aprovação da CONTRATANTE após apresentação formal ao Fiscal Administrativo do Contrato de justificativa por parte da CONTRATADA;
- 10.2.4. A justificativa da CONTRATADA deverá ser submetida à análise e emissão de parecer jurídico, e caso necessário, o Fiscal Administrativo do Contrato poderá solicitar apoio técnico do Fiscal;
- 10.2.5. Caso a CONTRATADA não apresente justificativa, ou ainda, se a justificativa não for aceita e o prazo não for cumprido, a CONTRATADA será considerada inadimplente, podendo sofrer sanções previstas na lei de licitações 14.133/21, entre outras;

10.3. Local e horário da prestação dos serviços:

- 10.3.1. Os serviços serão prestados no seguinte endereço :
 - 10.3.1.1. Rua Antígio Poddís, 120 Nossa Senhora de Lourdes - Itajubá (56º BPM e SAS)
- 10.3.2. Horário: das 08:00 às 17:00, de segunda à sexta-feira, exceto nas quartas-feiras, que será no horário das 08:30 às 13:00.
- 10.3.3. Em caso de necessidade, poderá ser acordado com o fiscal de contrato, horário diverso, desde que justificado e que não comprometa a segurança do aquartelamento e segurança dos trabalhadores e transeuntes. Demais informações constantes no Termo de Referência.

10.4. Condições de recebimento:

- 10.4.1. Conforme descrito no Termo de Referência

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA

- 11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DAS GARANTIAS

12.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO E GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

- 12.1.1. Haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame, e garantia dos materiais fornecidos, sendo estas previstas no Termo de Referência.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA FRAUDE E CORRUPÇÃO

- 13.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.
- 13.2. O Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados, observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:
 - 13.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

13.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

13.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

13.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

13.2.5. “prática obstrutiva” significa:

13.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

13.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.

13.3. O Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório;

13.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça para adoção das medidas cabíveis.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DO ANTINEPOTISMO

14.1. É vedada a execução de serviços por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou que tenham vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão CONTRATANTE, salvo se investidos por concurso público.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

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

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

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

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

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

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

15.1.2.4. deixar de apresentar amostra;

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

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

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

15.1.4. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;

15.1.5. dar causa à inexecução parcial do contrato;

15.1.6. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

15.1.7. dar causa à inexecução total do contrato;

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

15.1.9. fraudar a licitação

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

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

15.1.10.2. induzir deliberadamente a erro no julgamento;

15.1.10.3. apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

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

15.1.10.5. praticar ato lesivo previsto no [art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013](#).

15.2. Com fulcro no artigo 165, [Lei nº 14.133, de 2021](#), a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

15.2.1. advertência;

15.2.2. multa;

15.2.3. impedimento de licitar e contratar e

15.2.4. 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.

15.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

15.3.1. a natureza e a gravidade da infração cometida.

15.3.2. as peculiaridades do caso concreto.

15.3.3. as circunstâncias agravantes ou atenuantes.

15.3.4. os danos que dela provierem para a Administração Pública.

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

15.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

15.4.1. Para as infrações previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5 a multa será de 15% do valor do contrato licitado.

15.4.2. Para as infrações previstas nos itens 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8, 15.1.9, 15.1.10, 15.1.11 e 15.1.12, a multa será de 30% do valor do contrato licitado.

15.5. 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;

- 15.6. 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;
- 15.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5, 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;
- 15.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 15.1.6, 15.1.7, 15.1.8, 15.1.9, 15.1.10, 15.1.11 e 15.1.12, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 15.1.1, 15.1.2, 15.1.3, 15.1.4 e 15.1.5 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 nº 14.133/2021](#);
- 15.9. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no Edital (doc. 90410549), 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, de 2022](#);
- 15.10. A apuração de responsabilidades 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;
- 15.11. 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;
- 15.12. 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;
- 15.13. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente;
- 15.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA MATRIZ DE RISCO

- 16.1. O mapeamento de riscos permite a identificação, avaliação e gerenciamento dos riscos que possam comprometer o sucesso da contratação e da gestão contratual. Para cada risco identificado, define-se: a probabilidade de ocorrência dos eventos, os possíveis danos potenciais, possíveis ações preventivas e contingências, bem como a identificação de responsáveis por ação.
- 16.2. O Mapeamento de Risco foi realizado conforme documento 90214240;

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA EXTINÇÃO DO CONTRATO

- 17.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado.
- 17.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.
- 17.3. Serão observadas as disposições dos artigos 137, 138 e 139 da Lei 14.133/2021.
- 17.4. Constitui motivo para extinção, conforme Art. 137 da Lei 14.133/2021:
- 17.4.1. não cumprimento ou cumprimento irregular de normas editalícias ou de cláusulas contratuais, de especificações, de projetos ou de prazos;
 - 17.4.2. desatendimento das determinações regulares emitidas pela autoridade designada para acompanhar e fiscalizar sua execução ou por autoridade superior;
 - 17.4.3. alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa que restrinja sua capacidade de concluir o contrato;
 - 17.4.4. decretação de falência ou de insolvência civil, dissolução da sociedade ou falecimento do contratado;
 - 17.4.5. caso fortuito ou força maior, regularmente comprovados, impeditivos da execução do contrato;
 - 17.4.6. atraso na obtenção da licença ambiental, ou impossibilidade de obtê-la, ou alteração substancial do anteprojeto que dela resultar, ainda que obtida no prazo previsto;
 - 17.4.7. atraso na liberação das áreas sujeitas a desapropriação, a desocupação ou a servidão administrativa, ou impossibilidade de liberação dessas áreas;
 - 17.4.8. razões de interesse público, justificadas pela autoridade máxima do órgão ou da entidade contratante;
 - 17.4.9. não cumprimento das obrigações relativas à reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz.
- 17.5. O contratado terá direito à extinção do contrato nas seguintes hipóteses:
- 17.5.1. supressão, por parte da Administração, de obras, serviços ou compras que acarrete modificação do valor inicial do contrato além do limite permitido no [art. 125 desta Lei](#);
 - 17.5.2. suspensão de execução do contrato, por ordem escrita da Administração, por prazo superior a 3 (três) meses;
 - 17.5.3. repetidas suspensões que totalizem 90 (noventa) dias úteis, independentemente do pagamento obrigatório de indenização pelas sucessivas e contratualmente imprevistas desmobilizações e mobilizações e outras previstas;
 - 17.5.4. atraso superior a 2 (dois) meses, contado da emissão da nota fiscal, dos pagamentos ou de parcelas de pagamentos devidos pela Administração por despesas de obras, serviços ou fornecimentos;
 - 17.5.5. não liberação pela Administração, nos prazos contratuais, de área, local ou objeto, para execução de obra, serviço ou fornecimento, e de fontes de materiais naturais especificadas no projeto, inclusive devido a atraso ou descumprimento das obrigações atribuídas pelo contrato à Administração relacionadas a desapropriação, a desocupação de áreas públicas ou a licenciamento ambiental.
- 17.6. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:
- 17.6.1. ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
 - 17.6.2. poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotará as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

- 18.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018 (LGPD).
- 18.1.1. As partes deverão cumprir a LGPD, quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 18.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018;
- 18.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da

CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

18.3.1. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do ART. 6º da LGPD;

18.3.2. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.

18.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais;

18.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes;

18.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato;

18.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores;

18.8. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD;

18.9. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação;

18.10. Terminado o tratamento dos dados, nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do ART. 16 DA LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

19. CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DAS ALTERAÇÕES

19.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei 14.133/2021, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

19.2. Conforme Artigo 125 da Lei nº 14.133/2021, nas alterações unilaterais a que refere o inciso I, letra b do artigo 124, (quando for necessária a modificação do valor contratual em decorrência de acréscimo ou diminuição quantitativa de seu objeto), poderão ser realizados acréscimos ou supressões, de até 25% do valor inicial atualizado do contrato - mediante disponibilidade orçamentária - ficando o contratado obrigado a aceitá-las, nas mesmas condições contratuais.

20. CLÁUSULA VIGÉSIMA – DOS CASOS OMISSOS.

20.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei 14.133/2021, e demais normas federais e estaduais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

21. CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA PUBLICAÇÃO

21.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no órgão oficial de imprensa de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, na forma prevista no art. 94 da Lei 14.133/2021.

22. CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO FORO

22.1. As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/21.

E por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

Pouso Alegre, data da assinatura eletrônica do contrato.

ANDREILSON JOSUE DOS SANTOS, TEN CEL PM
ORDENADOR DE DESPESAS/17ª RPM
CONTRATANTE

REPRESENTANTE LEGAL - CONTRATADA

LUIZ PAULO MOREIRA
ASSESSOR JURÍDICO DA 17ª RPM
OAB/MG 60026

TESTEMUNHAS:

WELLINGTON SCODELER DE PAULA, 3º SGT PM

KLEBER BORGES MACHADO, 2º TEN PM