GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Departamento de Logística e Transporte

| TERMO DE REFERÊNCIA | | |
|---|---|---|
| **DATA:** 29/09/2026 | **ÓRGÃO SOLICITANTE:** INSTITUTO DE PREVIDÊNCIA DOS SERVIDORES MILITARES DO ESTADO DE MINAS GERAIS | **Nº DO PEDIDO DE COMPRA:** 2121022 |
| **PROCEDIMENTO LICITATÓRIO:** PREGÃO ELETRÔNICO | | |

| RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO | SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA OU UNIDADE ADMINISTRATIVA |
|---|---|
| **Nome:** Evelly de Deus Ferreira<br>E-mail: evely.ferreira@ipsm.gov.br | DEPARTAMENTO DE LOGÍSTICA E TRANSPORTES |

**SUMÁRIO**


1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

6. PROCEDIMENTO DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9. HABILITAÇÃO

10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

14


## 1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação da prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e tratamento das caixas d'água e reservatórios existentes nas unidades do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM, sem dedicação exclusiva de mão de obra, nos termos da tabela abaixo e conforme condições e exigências estabelecidas

neste documento.

| LOTE ÚNICO | | | |
|---|---|---|---|
| **CÓDIGO DE SERVIÇO** | **DESCRIÇÃO DO SERVIÇO** | **UNIDADE DE AQUISIÇÃO** | **QUANTIDADE** |
| 000013048 | SERVIÇOS DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS | 1 UNIDADE | 1 |

- Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 576, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, com capacidades de 16.000 (dezesseis mil) litros e 1.000 (mil) litros.
- Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 596, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, ambos com capacidade de 1.000 (mil) litros.
- Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 575, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, com capacidades de 32.000 (trinta e dois mil) litros e 16.000 (dezesseis mil) litros.
- Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 1.441, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG: possui 03 (três) reservatórios de água, sendo 01 (um) com capacidade de 52.000 (cinquenta e dois mil) litros e 02 (dois) com capacidade de 16.000 (dezesseis mil) litros.
- Unidade localizada na Rua Aquiles Lobo, nº 564, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, ambos com capacidade de 1.000 (mil) litros.

1.2. **Caracterização do Objeto:**

1.2.1. O objeto desta contratação é caracterizado como comum, pois apresenta padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.3. **Lotes exclusivos para Microempresas e Empresas de Pequeno Porte:**

1.3.1. Contratação com lote(s) exclusivo(s) para fornecedores qualificados como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, aptos a se beneficiarem do tratamento diferenciado e favorecido disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 c/c no art. 8º Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

1.4. **Da Contratação:**

1.4.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses, contados a partir do primeiro dia útil subsequente à sua divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas - PNCP, podendo ser prorrogado, de forma sucessiva, desde que mantidas as condições vantajosas para a Administração e devidamente motivado o interesse público, observado o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme disposto nos arts. 106 e 107 da Lei Federal nº 14.133 de 2021.

1.4.2. A presente prestação de serviço é enquadrada como continuada, sendo a vigência plurianual mais vantajosa para a Administração.

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

1.5. **Descrição da Solução:**

A presente contratação, nos moldes discriminados no item 1 deste Termo de Referência, tem como precípua a prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e tratamento das caixas d'água e

reservatórios existentes nas unidades do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM.

Nos termos da alínea "c" do inciso XXIII do art. 6º e do inciso I do § 1º do art. 40 da Lei Federal nº 14.133/2021, a descrição da solução contempla os elementos indispensáveis à caracterização do objeto, observando os requisitos de qualidade, compatibilidade, durabilidade, segurança e desempenho, bem como seu ciclo de vida.

1.5.1. **Para atendimento da necessidade identificada, a solução deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, legais, ambientais e de segurança descritos a seguir:**

1.5.1.1. **Requisitos da contratada**

A empresa contratada deverá possuir licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente para o exercício da atividade, bem como dispor de responsável técnico regularmente inscrito no respectivo Conselho, responsável pela supervisão da execução dos serviços e pela qualidade dos produtos utilizados, apresentando, quando solicitado, o certificado de qualidade dos produtos empregados.

A contratada deverá possuir capacidade técnica compatível com o objeto, disponibilizando profissionais qualificados, equipamentos, ferramentas, materiais, insumos e equipamentos de proteção individual necessários à perfeita execução dos serviços, observando as normas da Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis à qualidade da água destinada ao consumo humano.

Os serviços deverão atender às exigências de qualidade estabelecidas pelos órgãos competentes, observando os padrões e normas da ABNT, INMETRO, ANVISA, Vigilância Sanitária e demais legislações aplicáveis à qualidade da água destinada ao consumo humano. Os produtos utilizados deverão ser devidamente regularizados pelos órgãos competentes, adequados à limpeza e desinfecção de reservatórios destinados ao armazenamento de água potável, não podendo causar danos aos reservatórios, mobiliários, equipamentos ou demais instalações do IPSM.

1.5.1.2. **Requisitos para execução dos serviços**

**Os serviços deverão ser executados semestralmente, contados do recebimento da Ordem de Serviço e, posteriormente, observada a periodicidade de 06 (seis) meses entre as execuções.**

Considerando a necessidade de minimizar impactos às atividades administrativas e operacionais do IPSM, a execução dos serviços deverá ocorrer em um único dia, a ser agendado junto ao Departamento de Logística e Transporte, contemplando todas as unidades relacionadas neste Termo, observando o horário mais conveniente para o Instituto, podendo ocorrer, inclusive, aos sábados, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

Para viabilizar o atendimento simultâneo das unidades e o cumprimento do prazo estabelecido pela Administração, a contratada deverá disponibilizar equipe técnica em quantidade suficiente, devidamente qualificada, bem como todos os equipamentos, ferramentas, materiais, insumos, equipamentos de proteção individual e demais recursos necessários à perfeita execução dos serviços, incluindo, quando aplicável, mangotes para sucção de água, bombas para esgotamento, equipamentos de hidrojateamento, escovas apropriadas, recipientes para acondicionamento de resíduos e outros recursos técnicos compatíveis com a atividade, de modo a garantir a realização integral das atividades programadas dentro do período definido pelo IPSM, sem prejuízo da qualidade, segurança e eficiência dos serviços prestados.

A limpeza das caixas d'água e reservatórios deverá ser executada conforme as instruções abaixo, aplicando-se, quando pertinente, os procedimentos estabelecidos pela Vigilância Sanitária, instruções normativas atualizadas e demais legislações vigentes relacionadas ao processo de higienização de caixas d'água:

- Promover o esgotamento parcial do reservatório ou caixa d'água, por meio de bomba submersa ou manualmente;

- Limpar e retirar o lodo e detritos acumulados nas paredes, tampa, piso e fundo do reservatório ou caixa d'água com material adequado;
- Tampar a saída do reservatório ou caixa d'água e lavar as paredes, fundo e tampa com escova de fibra macia, sendo que nas caixas impermeabilizadas deverão ser utilizadas buchas macias, sendo vedado o uso de escova de aço, vassoura, detergente ou outro produto e equipamento não autorizado;
- Deve-se tomar cuidados para evitar danos ao revestimento impermeabilizante; e
- Retirar a água da lavagem e a sujeira deixando o reservatório ou caixa d'água devidamente livre de impurezas. Não esgotar a sujeira pelo cano de saída de água.

Para a prestação dos serviços técnicos especializados em desinfecção de caixas d'água devem ser observadas as seguintes condições:

- Ainda com a saída da caixa fechada, a desinfecção dos reservatórios deverá ser realizada mediante utilização de produto saneante regularizado junto à ANVISA e adequado à finalidade sendo sua compatibilidade devidamente comprovada através da documentação técnica do produto, observadas as concentrações, diluições, forma de aplicação e tempo de contato recomendados pelo fabricante e compatíveis com a legislação e normas sanitárias vigentes. O procedimento deverá assegurar a adequada desinfecção do reservatório, sem prejuízo da realização das etapas posteriores de lavagem/enxágue necessárias à sua liberação para uso. Deve se observar o caráter comercial das caixas d'água (prédios comerciais de clínicas médicas e odontológicas).
- Verificar a cada 30 minutos se as paredes secaram. Se isso tiver ocorrido fazer quantas aplicações da mistura forem necessárias até completar duas horas;
- Efetuar uma segunda lavagem com hidrojateamento e sucção, retirando toda a solução desinfetante do reservatório ou caixa d'água, desde que não haja prejuízo da impermeabilização das paredes;
- Abrir o registro da entrada ou desamarrar a boia para enchimento do reservatório ou caixa d'água;
- Tampar adequadamente o reservatório ou caixa d'água de forma a impedir a entrada de animais, insetos ou sujeiras;
- A contratada deverá, ainda, afixar etiqueta ou identificação no lado externo e visível do reservatório, contendo a data da execução dos serviços e a identificação da empresa responsável pela higienização, com emissão de laudo de execução de serviço permitindo o adequado controle da periodicidade das intervenções realizadas, além de fornecer à CONTRATANTE relatório com a descrição das atividades realizadas.

Após a desinfecção, a contratada deverá promover a remoção completa dos resíduos e da solução utilizada, assegurando que o reservatório permaneça livre de impurezas e apto para o reabastecimento. Na sequência, deverá ser realizado o enchimento do reservatório e o fechamento adequado de tampas, registros e demais dispositivos de proteção, de modo a impedir a entrada de animais, insetos, sujeiras ou quaisquer agentes contaminantes.

#### 1.5.1.3. **Requisitos de segurança e saúde ocupacional**

Durante toda a execução dos serviços, os profissionais envolvidos deverão utilizar equipamentos de proteção individual compatíveis com os riscos da atividade, apropriadas para evitar o contato da pele com a água, bem como botas plásticas revestidas em nylon, de modo a evitar o contato direto com o interior dos reservatórios, observando as normas de segurança do trabalho aplicáveis, bem como adoção de procedimentos seguros de aplicação e armazenamento dos produtos.

Para a execução dos serviços, deverá ainda observar as normas de Medicina e Segurança do Trabalho aplicáveis, especialmente as Normas Regulamentadoras NR-33 (Segurança e Saúde nos Trabalhos em Espaços Confinados) e NR-35 (Trabalho em Altura), quando pertinentes.

#### 1.5.1.4. **Requisitos ambientais**

A contratada deverá utilizar produtos que não ocasionem degradação ambiental, adotando procedimentos adequados para armazenamento, transporte, manuseio e destinação ambientalmente adequada da água utilizada, dos sedimentos, resíduos e embalagens gerados durante a execução dos serviços, observando integralmente a legislação ambiental e sanitária vigente e da Secretaria Municipal de Saúde.

Todos os produtos utilizados deverão possuir registro ou autorização junto aos órgãos competentes, quando exigido pela legislação aplicável e ser inócuo à saúde humana, bem como não causar danos aos equipamentos, aos mobiliários e nas instalações do IPSM.

Todos os produtos devem possuir registro ativo na Agência Nacional de Vigilância Sanitária (ANVISA), conforme a RDC nº 989/2025 (que atualizou normas anteriores como a RDC 59/2010) e observar a Instrução Normativa Anvisa Nº 394, DE 15 DE Agosto DE 2025.

#### 1.5.1.5. **Requisitos de inspeção e documentação**

A cada execução contratual, a contratada deverá realizar verificação visual das condições aparentes dos reservatórios, observando a existência de rachaduras, vazamentos, infiltrações, falhas de impermeabilização ou outras irregularidades visíveis que possam comprometer a adequada execução dos serviços de limpeza, higienização e desinfecção ou a qualidade da água armazenada. As eventuais irregularidades constatadas deverão ser registradas em relatório técnico e comunicadas à CONTRATANTE para as providências cabíveis.

A verificação deverá ocorrer todas as vezes que houver a execução do serviço contratado.

Ao término dos serviços, a contratada deverá fornecer relatório técnico, afixado no lado externo e visível de cada reservatório, contendo, no mínimo:

a) identificação da unidade e dos reservatórios atendidos;

b) data da execução dos serviços;

c) descrição detalhada dos procedimentos realizados;

d) produtos e materiais utilizados;

e) registro fotográfico das condições encontradas antes, durante e após a execução;

f) apontamento das condições observadas durante a verificação realizada na execução dos serviços;

g) comunicação de eventuais irregularidades aparentes verificadas nos reservatórios;

h) certificado ou declaração de execução dos serviços.

Uma cópia do relatório técnico realizado, deverá ser encaminhado por e-mail, no prazo de 02 (dois) dias úteis, após a execução do serviço.

## 2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO

A justificativa em comento refere-se a contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e tratamento das caixas d'água e reservatórios existentes nas unidades do Instituto de Previdência dos Servidores Militares do Estado de Minas Gerais – IPSM.

Considerando que a água armazenada é utilizada para consumo humano, higiene pessoal, limpeza das instalações e demais atividades desempenhadas nas unidades do IPSM, faz-se necessária a realização periódica de serviços especializados de limpeza, higienização e desinfecção dos reservatórios, visando assegurar a manutenção da qualidade da água distribuída.

A ausência da limpeza, higienização e desinfecção periódicas dos reservatórios pode ocasionar o acúmulo de sedimentos, a proliferação de microrganismos e a contaminação da água, comprometendo as condições sanitárias das instalações e expondo militares, servidores, colaboradores e demais usuários a riscos à saúde. Além disso, a adequada higienização dos reservatórios contribui para o cumprimento das normas sanitárias vigentes, para a conservação das estruturas de armazenamento e para a redução da necessidade de intervenções corretivas decorrentes do acúmulo de resíduos e incrustações, prolongando sua vida útil.

Historicamente, a Administração tem atendido a essa demanda mediante a contratação de empresa

especializada, tendo em vista que o IPSM não dispõe, em seu quadro de pessoal, de profissionais capacitados, nem possui os equipamentos, materiais e insumos necessários à execução dos serviços, os quais exigem observância das normas técnicas e sanitárias aplicáveis.

Nesse contexto, destaca-se a contratação formalizada no processo SEI n° 2120.01.0005354/2021-54, que resultou na celebração do Contrato n° 9292985/2021 (35768113), firmado em setembro de 2021 com a empresa AACP SERVIÇO AMBIENTAL EIRELI, cuja vigência se encerra em 01/10/2026.

Com a proximidade do encerramento definitivo do contrato vigente e a impossibilidade de novas prorrogações, torna-se necessária a instauração de novo procedimento licitatório, a fim de evitar a descontinuidade dos serviços e os prejuízos dela decorrentes.

No que se refere à forma de contratação, após análise comparativa, observando o cenário atual, o objeto e o valor da contratação, a aquisição será feita por Pregão Eletrônico, conforme disposto no artigo 6°, inciso XLI, da Lei Federal n° 14.133/2021 e no artigo 10, §2°, da Instrução Normativa DG N° 01/2021, de forma a garantir maior transparência do gasto público, otimização das compras, melhor custo-benefício, maior competitividade entre as empresas, bem como uma maior nitidez aos processos, evitando prejuízos ocasionados aos cofres públicos.

Outrossim, tendo em vista tratar-se da contratação de serviço cujos padrões de desempenho e qualidade são objetivamente definidos por meio de especificações usuais do mercado, conforme determinado no art. 6°, inciso XIII, da Lei Federal n° 14.133/2021, o Pregão Eletrônico demonstra ser a escolha mais adequada.

Além disso, conforme disposto no artigo 3º, incisos I e II da Resolução SEPLAG nº 34, de 24 de março de 2023, para aferir os limites de dispensa previstos no artigo 75 da Nova Lei de Licitações, é preciso considerar o valor gasto no exercício pela unidade gestora e o somatório dos gastos realizados com objetivos de mesma natureza, a fim de que não se comprometa o orçamento, motivo pelo qual a Cotação Eletrônica de Preços (COTEP) não pode ser aplicada na presente contratação.

Desta forma, considerando o disposto na Lei Federal 14.133/2021, a solução escolhida para o atendimento da necessidade da compra será por modalidade de Pregão Eletrônico, através do critério de julgamento de menor preço mostrando ser a solução que melhor atende ao interesse público mediante cumprimento dos requisitos da contratação aqui expostos, levando em conta todos os aspectos técnicos e econômicos relacionados.

## 3. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

### 3.1. Da Participação de Consórcio:

3.1.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

### 3.2. Da Participação de Cooperativa:

3.2.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de fornecer os serviços de forma independente.

### 3.3. Da Subcontratação:

3.3.1. Não será admitida a subcontratação parcial ou total do objeto contratual.

### 3.4. Da Sustentabilidade:

3.4.1. Devem ser observados os critérios e práticas de sustentabilidade descritos no artigo 4º do Decreto Estadual 48938, de 07/11/2024, que dispõe sobre os critérios e práticas para a promoção do desenvolvimento sustentável nas licitações e contratações realizadas pelos órgãos e pelas entidades da Administração Pública Direta, Autárquica e Fundacional do Poder Executivo.

3.4.2. A contratada deverá também:

3.4.2.1. Utilizar produtos de limpeza, higienização e desinfecção regularizados junto à ANVISA, preferencialmente biodegradáveis, que não comprometam a potabilidade da água nem gerem riscos à saúde humana ou ao meio ambiente;

3.4.2.2. Adotar procedimentos e técnicas operacionais que reduzam o consumo de água durante a execução dos serviços, sem prejuízo da eficácia da limpeza e da desinfecção dos reservatórios;

3.4.2.3. Realizar o manejo, acondicionamento, transporte e destinação ambientalmente adequada dos resíduos sólidos, lodos e materiais removidos durante a limpeza dos reservatórios, em conformidade com a legislação ambiental aplicável;

3.4.2.4. Garantir que os resíduos gerados não sejam descartados em redes pluviais, corpos d'água ou sistemas de drenagem inadequados, responsabilizando-se integralmente por eventuais danos ambientais decorrentes da execução dos serviços.

3.5. **Da Indicação de Marcas ou Modelos:**

3.5.1. Não serão exigidas marcas ou modelos específicos para a contratação.

3.6. **Da Vedação de Utilização de Marca ou Modelo:**

3.6.1. Não haverá vedação de marca/modelo na presente contratação.

3.7. **Da Exigência de Carta de Solidariedade:**

3.7.1. Não será exigida a apresentação de carta de solidariedade na presente contratação.

3.8. **Da Garantia da Contratação:**

3.8.1. Não será exigida garantia de execução da contratação para este objeto.

3.9. **Condições e Especificações da Garantia do Serviço:**

3.9.1. Será aplicada ao serviço somente a garantia legal estabelecida pelo art. 26, da Lei Federal nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor – CDC).

3.10. **Da Vistoria:**

3.10.1. A vistoria prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao fornecedor interessado o direito de sua realização.

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

3.10.3. A não realização da vistoria prévia pelo fornecedor interessado ou a não apresentação de declaração formal constante no subitem anterior, acarretará a sua inabilitação no procedimento de contratação.

3.10.4. 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.

3.10.4.1. O agendamento deverá ser realizado pelos telefones **(31) 3269-2031** e **(31) 3269-2934** ou pelo e-mail evely.ferreira@ipsm.gov.br.

3.10.5. A vistoria será acompanhada por pelo menos 01 (um) servidor, designado no momento da vistoria, e será realizada nas seguintes condições:

3.10.5.1. Durante o horário comercial de segunda a sexta-feira de 08h às 12h e de 13h às 17h.

3.10.6. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de condições locais ou de projetos porventura disponibilizados, se for o caso, não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

## 4. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

### 4.1. Do Prazo e das Condições da Prestação do Serviço:

4.1.1. A execução do serviço seguirá a seguinte dinâmica:

4.1.1.1. Os serviços deverão ser executados semestralmente, contados do recebimento da Ordem de Serviço e, posteriormente, observada a periodicidade de 06 (seis) meses entre as execuções.

4.1.1.2. Início da execução do objeto: 05 (cinco) dias da data da emissão da ordem de serviço ou documento equivalente.

4.1.1.3. Descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias procedimentos, frequência e periodicidade de execução do trabalho.

4.1.1.4. Para execução do serviços o Departamento de Logística e Trasporte encaminhará à contratada solicitação de execução do serviço, por meio eletrônico (e-mail) ou documento equivalente, contendo as informações necessárias para a realização da atividade, indicando quando possível a data para sugerida para execução.

4.1.1.4.1. Após o recebimento da solicitação, a contratada deverá confirmar o agendamento da execução no prazo máximo de 01 (um) dia.

4.1.1.4.2. Os serviços deverão ser executados em até 05 (cinco) dias, contados da confirmação do agendamento, salvo motivo devidamente justificado e aceito pela Administração.

### 4.2. Do Local e Horário da Prestação do Serviço:

4.2.1. Considerando a necessidade de minimizar impactos às atividades administrativas e operacionais do IPSM, a execução dos serviços deverá ocorrer, em um único dia, a ser agendado junto ao Departamento de Logística e Transporte, contemplando todas as unidades relacionadas neste Termo, observando o horário mais conveniente para o Instituto, podendo ocorrer, inclusive, aos sábados, sem qualquer ônus adicional para a Contratante.

4.2.2. Os serviços deverão ser prestados nos seguintes endereços:

4.2.2.1. Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 576, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, com capacidades de 16.000 (dezesseis mil) litros e 1.000 (mil) litros.

4.2.2.2. Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 596, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, ambos com capacidade de 1.000 (mil) litros.

4.2.2.3. Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 575, Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, com capacidades de 32.000 (trinta e dois mil) litros e 16.000 (dezesseis mil) litros.

4.2.2.4. Unidade localizada na Rua Paraíba, nº 1.441, Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG: possui 03 (três) reservatórios de água, sendo 01 (um) com capacidade de 52.000 (cinquenta e dois mil) litros e 02 (dois) com capacidade de 16.000 (dezesseis mil) litros.

4.2.2.5. Unidade localizada na Rua Aquiles Lobo, nº 564, Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG: possui 02 (dois) reservatórios de água, ambos com capacidade de 1.000 (mil) litros.

### 4.3. Dos Materiais a Serem Disponibilizados:

4.3.1. Não haverá fornecimento de materiais pela CONTRATANTE, cabendo à CONTRATADA disponibilizar todos os materiais, equipamentos, ferramentas, insumos e EPIs necessários à execução dos serviços.

4.4. **Do Regime de Execução:**

4.4.1. O regime de execução do contrato será por empreitada por preço unitário.

4.4.2. A adoção do regime de empreitada por preço unitário, justifica-se pelo critério de medição e pagamento vinculado à efetiva execução dos serviços, que pode variar ao longo do contrato e conforme previsto em legislação pertinente. Essa modalidade assegura flexibilidade, permitindo que a Administração pague apenas pelos serviços efetivamente prestados, conforme quantitativos medidos e atestados. ( vide anexo I deste termo).

## 5. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. **Do Recebimento:**

5.1.1. 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.

5.1.1.1. Salvo disposição em contrário no contrato, em ato normativo ou neste Termo de Referência, os ensaios, os testes e as demais provas para aferição da boa execução do objeto do contrato exigidos por normas técnicas oficiais correrão por conta do contratado.

5.1.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

5.1.3. 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.

5.1.4. A fiscalização não efetuará o ateste da medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

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

5.1.6. 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.

5.1.7. 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.

5.1.8. 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, notificando o Contratado para emissão de nota fiscal no que diz respeito à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

5.1.9. 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.

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

5.2. **Da Liquidação:**

5.2.1. A liquidação será efetuada no prazo de até 10 (dez) dias corridos, contados da data do recebimento definitivo do serviço e respectivo aceite do Contratante.

5.2.2. 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:

5.2.2.1. O Vencimento;

5.2.2.2. A data da emissão;

5.2.2.3. Os dados do contrato e do órgão Contratante;

5.2.2.4. O período respectivo de execução do contrato;

5.2.2.5. O valor a pagar; e

5.2.2.6. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.2.3. 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.

5.2.4. 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.

5.3. **Do Pagamento:**

5.3.1. 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.

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

5.3.2. 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.

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

5.3.3.1. 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.

5.3.4. O Contratado deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos neste documento durante toda a contratação.

5.3.4.1. Eventuais situações de irregularidades fiscal ou trabalhista do Contratado não impedem o pagamento se o objeto tiver sido executado e atestado. Tal hipótese ensejará, entretanto, a adoção das providências tendentes ao sancionamento do Contratado e rescisão contratual.

5.3.5. 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.

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

5.3.6.1. Não produza os resultados acordados;

5.3.6.2. Deixe de executar, ou não execute com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

5.3.6.3. Deixe de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilize-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

## 6. PROCEDIMENTOS DE TRANSIÇÃO E FINALIZAÇÃO DO CONTRATO

6.1. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

## 7. MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO

7.1. **Regras Gerais:**

7.1.1. 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 Lei Federal nº 14.133, de 2021, e artigos 15 e 16 do Decreto 48.587, de 17 de março de 2023.

7.1.2. 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.

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

7.1.4. Após a assinatura do contrato ou retirada/aceitabilidade de instrumento equivalente, o órgão ou entidade poderá 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

7.1.5. 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.

7.1.6. 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.

7.2. **Da Gestão do Contrato:**

7.2.1. 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.

7.2.2. 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.

7.2.3. 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.

7.2.4. 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.

7.2.5. 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, repactuações ou rescisões contratuais, nos termos do inciso V, do art. 15 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.2.6. 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.

7.2.7. 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.

7.2.8. 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.

7.3. **Da Fiscalização do Contrato:**

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

7.3.2. 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, de acordo com o § 1º, art. 117 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e nos termos do inciso II do art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023.

7.3.3. O fiscal do contrato emitirá notificações para a correção de rotinas ou de qualquer inexatidão 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.

7.3.4. O fiscal do contrato informará a seus superiores e 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.

7.3.5. 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.

7.3.6. 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.

7.3.7. 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.

7.3.8. 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.

7.3.9. 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.

7.4. **Do Preposto:**

7.4.1. Não será necessária a designação de preposto pelo Contratado.

## 8. FORMAS E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento na modalidade PREGÃO, conforme art. 28 da Lei Federal n° 14.133, de 2021, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme art. 33, da referida Lei Federal.

8.1.1. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado, observado o intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances.

8.1.2. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao que cobrir a melhor oferta é de R$ 10,00 (dez) reais.

8.1.3. Tal parâmetro busca assegurar que as reduções apresentadas pelos licitantes representem efetiva economia à Administração, evitando lances meramente simbólicos ou disputas fictícias baseadas em diferenças ínfimas de centavos. Destaca-se, ainda, que o valor estabelecido revela-se suficiente para gerar ganho econômico relevante, sem, contudo, restringir ou comprometer a competitividade do certame.

8.2. **Dos Critérios de Aceitabilidade da Proposta:**

8.2.1. A proposta terá validade de 30 (trinta) dias corridos, contados da data de sua apresentação.

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

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

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

8.2.2.3. Não contenham condições, ressalvas ou alternativas que contrariem o disposto neste Termo de Referência ou que imponham ônus adicionais à Administração;

8.2.2.4. Incluam todos os custos diretos e indiretos necessários à execução do objeto, tais como mão de obra, deslocamento, materiais, insumos, equipamentos, produtos regularizados junto à ANVISA, EPIs/EPCs, tributos, encargos sociais, seguros e demais despesas;

8.3. **Da Prova de Conceito:**

8.3.1. 8.3.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito nesta contratação.

## 9. HABILITAÇÃO

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

9.1. **Habilitação Jurídica:**

9.1.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

9.1.4. Sociedade empresária, Sociedade Limitada Unipessoal – SLU ou sociedade identificada como Empresa Individual de Responsabilidade Limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;

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

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

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

9.1.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

9.1.9. Agricultor familiar: Declaração de Aptidão ao Programa Nacional de Fortalecimento à Agricultura Familiar - PRONAF – DAP, nos termos do art. 16 do Decreto nº 46.712, de 29 de janeiro de 2015.

9.1.10. Produtor Rural: matrícula no Cadastro Específico do INSS – CEI, que comprove a qualificação como produtor rural pessoa física, nos termos da Instrução Normativa RFB n. 971, de 13 de novembro de 2009 (arts. 17 a 19 e 165).

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

9.2. **Habilitação Fiscal, Social e Trabalhista:**

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

9.2.2. Inscrição no cadastro de contribuintes 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.

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

9.2.3.1. 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.

9.2.3.2. 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.

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

9.2.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perantea 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.

9.2.6. 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.

9.3. **Qualificação Econômico-financeira:**

9.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor, emitida nos últimos 06 (seis) meses.

9.4. **Da Qualificação Técnico-Operacional e Técnico-Profissional:**

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

9.4.1.1. A declaração acima poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

9.4.2. Para a contratação de serviços de limpeza, higienização, desinfecção e tratamento das caixas d'água e reservatórios deverá ser apresentada comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado, ou regularmente emitido (s) pelo conselho profissional competente, quando for o caso, bem como documentos comprobatórios emitidos na forma do §3º do art. 88 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, atendendo ao quantitativo mínimo de 50 (cinquenta) por cento das quantidades apresentadas no subitem 1.1 do Termo de Referência, conforme §§ 2º e 5º do art. 67 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

9.4.2.1. Para atendimento do quantitativo indicado acima, é admitido o somatório de diferentes atestados, podendo ser de períodos concomitantes, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

9.4.2.2. Os atestados deverão conter:

**I -** Nome empresarial e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, contato);

**II -** Local e data de emissão;

**III -** Nome, cargo, telefone, fax, e-mail e a assinatura do responsável pela veracidade das informações;

**IV -** Período da execução da atividade e quantitativo do objeto fornecido;

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

9.4.2.4. 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.

9.4.2.5. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

9.4.2.6. Em caso de apresentação de atestado de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual o fornecedor tenha feito parte, se o atestado ou o contrato de constituição do consórcio não identificar a atividade desempenhada por cada consorciado individualmente, serão adotados os seguintes critérios na avaliação de sua qualificação técnica:

**I -** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio homogêneo, cujas empresas

possuem objeto social similar, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada empresa consorciada na proporção quantitativa de sua participação no consórcio;

**II -** Caso o atestado tenha sido emitido em favor de consórcio heterogêneo, cujas empresas possuem objeto social diverso, as experiências atestadas deverão ser reconhecidas para cada consorciado de acordo com os respectivos campos de atuação;

**III -** Na hipótese do item 9.1.4.5, para fins de comprovação do percentual de participação do consorciado, caso este não conste expressamente do atestado ou da certidão, deverá ser juntada ao atestado ou à certidão cópia do instrumento de constituição do consórcio.

9.4.3. Comprovação de registro ou inscrição da licitante no Conselho Profissional competente, quando exigível para o exercício das atividades objeto da contratação, mediante apresentação de certidão de registro e regularidade vigente, bem como indicação de Responsável Técnico legalmente habilitado e regularmente inscrito no respectivo Conselho, com atribuições compatíveis com a execução dos serviços de limpeza e desinfecção de reservatórios de água.

9.4.4. Licença ou alvará sanitário vigente, expedido pelo órgão de Vigilância Sanitária competente e responsável técnico regularmente inscrito no respectivo Conselho.

## 10. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

10.1. **Do Contratante:**

10.1.1. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o presente Termo de Referência, contrato ou documento que o substitua e seus anexos.

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

10.1.3. 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.

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

10.1.5. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, quando em desacordo com as especificações constantes na nota de empenho, no Termo de Referência e/ou na proposta comercial do Contratado.

10.1.6. Comunicar o Contratado para emissão de nota fiscal pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia parcial sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.7. Solicitar o reparo, a correção, a remoção ou a substituição da parcela do objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções.

10.1.8. Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à parcela do serviço prestado, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Termo de Referência.

10.1.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo Contratado durante a execução do contrato ou documento que o substitua.

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

10.1.10.1. A Administração terá o prazo de até 30 (trinta) dias corridos a contar da data do protocolo do requerimento, tratado no item 10.1.10, para decidir e admitir a prorrogação motivada por igual período, conforme art. 123, Lei Federal nº 14.133, de 2021.

10.1.11. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos.

10.1.12. Aplicar ao Contratado as sanções legais e regulamentares.

10.1.13. Exigir o cumprimento dos recolhimentos tributários, trabalhistas e previdenciários por meio dos documentos pertinentes.

10.1.14. Disponibilizar local adequado para a realização do serviço.

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

10.1.16. A contratação dos serviços não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre o Contratante e os agentes, prepostos, empregados ou demais pessoas do Contratado designadas para a execução do objeto, sendo o Contratado a única responsável por todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, previstos na legislação pátria vigente, seja trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra.

10.2. **Do Contratado:**

10.2.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste instrumento e 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.

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

10.2.3. 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.

10.2.4. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior, conforme Inciso II, art. 137 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e inciso III, art. 16 do Decreto nº 48.587, de 2023, e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

10.2.6. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, bem como por todo e qualquer dano causado à Administração ou terceiros e não reduzindo essa responsabilidade à fiscalização ou ao 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.

10.2.7. Arcar com os descontos nos pagamentos ou garantia, se for o caso, do valor correspondente aos danos sofridos, devidamente comprovados.

10.2.8. 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 art. 48, parágrafo único, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.2.10. 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.

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

10.2.12. 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.

10.2.13. 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.

10.2.14. 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.

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

10.2.16. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.16.1. 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 Federal nº 14.133, de 2021.

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

10.2.18. Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, 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 Federal nº 14.133, de 2021.

10.2.19. Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante.

10.2.20. 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.

10.2.21. Orientar e treinar seus empregados sobre os deveres previstos na Lei Federal nº 13.709, de 2018, adotando medidas eficazes para proteção de dados pessoais a que tenha acesso por força da execução do objeto contratado.

10.2.22. 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.

10.2.23. 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.

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

## 11. INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

11.1. **Comete Infração Administrativa, nos termos da Lei Federal nº 14.133, de 2021, o contratado que:**

11.1.1. Der causa à inexecução parcial da contratação;

11.1.2. Der causa à inexecução parcial da contratação que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

11.1.3. Der causa à inexecução total da contratação;

11.1.4. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame;

11.1.5. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;

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

11.1.7. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

11.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a contratação e a execução do contrato;

11.1.9. Fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução da contratação;

11.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

11.1.11. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

11.1.12. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846, de 2013.

11.2. **Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:**

11.2.1. **Advertência** - quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §2º, art. 156 da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.2. **Impedimento de licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no § 4º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021;

11.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar** - quando praticadas as condutas descritas nos subitens 11.1.8 a 11.1.12, bem como nos subitens 11.1.2 a 11.1.7, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave, conforme disposto no §5º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021);

11.2.4. **Multa:**

11.2.4.1. Moratória de 5% (cinco por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias.

11.3. **Outras Determinações:**

11.3.1. As sanções previstas nos subitens 11.2.1, 11.2.2 e 11.2.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa, conforme disposto no § 7º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente, conforme § 8º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.3. A aplicação das sanções previstas neste documento não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante, conforme disposto no § 9º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.4. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, conforme disposto no art. 157, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.5. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 05 (cinco) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

11.3.6. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no caput e parágrafos do art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

11.3.7. Em observância ao disposto no §1º, art. 156, da Lei Federal nº 14.133, de 2021, na aplicação das sanções serão considerados:

11.3.7.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

11.3.7.2. As peculiaridades do caso concreto;

11.3.7.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

11.3.7.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

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

11.3.8. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos no art. 159 da referida Lei de Licitações.

11.3.9. A personalidade jurídica do Fornecedor poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste documento ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia, conforme disposto no art. 160, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.10. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (Cnep), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal, conforme art. 161, da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.11. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

11.3.12. Os débitos do Contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o Contratado possua com o mesmo órgão ora contratante.

## 12. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

12.1. **O custo estimado total da contratação é de R$ 31.467,25 (trinta e um mil quatrocentos e sessenta e sete reais e vinte e cinco centavos), conforme apurado no Mapa de Melhores Preços - (150197441).**

## 13. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão por conta da dotação orçamentária do orçamento em vigor, aprovado pela LOA/2026.

13.2. A contratação será atendida pelas seguintes dotações:

**2121 10 122 705 2017 0001 3 3 90 3961 0 60 1**
**2121 09 122 705 2018 0001 3 3 90 3961 0 49 1**

## 14. ANEXO I

- O modelo da proposta abaixo também está disponível em formato excel no id. 151236423.

| PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO SERVIÇOS DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS - IPSM | |
|---|---|
| **DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA** | **PREENCHIMENTO PELO PROPONENTE** |
| **Razão Social:** | |
| **CNPJ:** | |
| **Endereço:** | |
| **Telefone:** | |
| **Endereço Eletrônico:** | |
| **Nome do Representante Legal:** | |
| **CPF do Representante Legal:** | ***.000.000 -** |
| **O Representante Legal possui Cadastro como Usuário Externo no Sistema Eletrônico de Informações – SEI MG:** | Não (_____) Sim (_____) |

**ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO**

**1. Preencher a coluna "Valor unitário por lavagem (D)": informar o preço de uma lavagem para um reservatório da capacidade indicada na coluna "Capacidade (litros)", com duas casas decimais.**

**2. "Valor anual por reservatório (E)", calcular: (E) = (D X 2), multiplicar o valor da coluna "Valor unitário por lavagem (D)" por 2 lavagens.**

**3. "Valor total anual do item (F)", calcular: (F) = (C x E), multiplicar a quantidade de reservatórios pelo valor anual por reservatório, coluna "Quantidade de reservatórios (C)" x pelos valores da coluna "Valor anual por reservatório (E)".**

**4. O "VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA (G), corresponde a soma dos valores da coluna "Valor total anual do item (F)".**

**5. O "Valor Total Anual do Item (B)" corresponde ao valor do campo "VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA (G)", e o "Valor Total Semestral do Item (A)" corresponde à metade do Item (B): (A) = (B ÷ 2).**

**6. Os preços deverão contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, conforme o Termo de Referência.**

**LOTE ÚNICO**

| Item | Código do item | Discriminação do Serviço | Execução | Unidade | Quantidade | Valor Total Semestral do Item (A) (= B / 2) | Valor Total Anual do Item (B) = (R$ de G) |
|---|---|---|---|---|---|---|---|
| **1** | 13048 | SERVIÇOS DE LIMPEZA E TRATAMENTO DE CAIXAS D'ÁGUA E RESERVATÓRIOS | Semestral | 1 UNIDADE | 1 | R$ - | R$ - |

**DETALHAMENTO DOS VALORES DO LOTE ÚNICO**

| Subitens | Localização do reservatório | Capacidade (litros) | Quantidade de reservatórios (C) | Valor unitário por lavagem (D) | Valor anual por reservatório (E) = (D x 2) | Valor total anual do item (F) = (E x C) |
|---|---|---|---|---|---|---|
| **1.1** | Rua Paraíba, nº 576 – Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG | 16.000 | 1 | | R$ - | R$ - |
| **1.2** | Rua Paraíba, nº 576 – Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG | 1.000 | 1 | | R$ - | R$ - |
| **1.3** | Rua Paraíba, nº 596 – Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG | 1.000 | 2 | | R$ - | R$ - |
| **1.4** | Rua Paraíba, nº 575 – Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG | 32.000 | 1 | | R$ - | R$ - |
| **1.5** | Rua Paraíba, nº 575 – Bairro Funcionários, Belo Horizonte/MG | 16.000 | 1 | | R$ - | R$ - |
| **1.6** | Rua Paraíba, nº 1.441 – Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG | 52.000 | 1 | | R$ - | R$ - |
| **1.7** | Rua Paraíba, nº 1.441 – Bairro Savassi, Belo Horizonte/MG | 16.000 | 2 | | R$ - | R$ - |
| **1.8** | Rua Aquiles Lobo, nº 564 – Bairro Floresta, Belo Horizonte/MG | 1.000 | 2 | | R$ - | R$ - |
| **VALOR TOTAL ANUAL DA PROPOSTA (G) = (soma de F)** | | | | | R$ - | |

**Observações:**

**- Os arquivos referentes à proposta comercial deverão ser assinados eletronicamente.**

- Para assinatura eletrônica, poderá ser utilizado o Portal Gov.br.

**- Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula. Com objetivo de evitarmos retrabalho solicitamos atenção quanto a existência de dízimas periódicas durante a elaboração de suas respectivas propostas, pois, a presença de dízimas periódicas pode causar divergências entre o valor final registrado no sistema e o valor apresentado pela empresa.**

| **Prazo de Validade da Proposta:** | |
|---|---|

**Declaro que:**

| |
|---|
| a) serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I – Termo de Referência, desse Edital de Pregão Eletrônico; |
| b) nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos; |
| c) esta proposta foi elaborada de forma independente pelo proponente, sem que tenha havido troca de informações ou quaisquer interferências de terceiros. |
| Os participantes deste procedimento licitatório deverão limitar-se a enviar apenas os documentos com dados pessoais mínimos necessários à formalização da presente contratação. |
| |
| As informações disponibilizadas neste documento estão sujeitas ao previsto na Lei n.º 13.709, de 2018, Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (LGPD). |
| **Cidade:_____, UF:_____ - Data:____/____/____.** |
| |
| |
| _____ |
| |
| **Assinatura** |
| **(Nome Completo do Representante Legal da Empresa)** |

| | |
|---|---|
| **Elaborado por:** Jordan da Silva Odasso - Analista Administrativo | **Setor Responsável:** Departamento de Logística e Transporte |
| **Revisado por:** Evelly de Deus Ferreira - Chefe do Departamento de Logística e Transporte/DLT, respondendo pela Gerência de Logística / GLOG | **Setor Responsável:** Departamento de Logística e Transporte |
| **Aprovador por:** Louise Marie Pacheco - Gerente de Logística/GLOG | **Setor Responsável:** Gerência de Logística |
| Autorizo, no uso das minhas atribuições contidas no inciso I, do artigo 8º, do Decreto Estadual nº 44.786/08 e aprovo a abertura de processo licitatório, visando suprir as necessidades da Unidade. | |
| **Autorizado por:** Evair dos Santos de Oliveira - Diretor de Planejamento, Gestão e Finanças/DPGF - Ordenador de Despesa | |

Documento assinado eletronicamente por **Evelly de Deus Ferreira**, **Prestador(a) de Serviços**, em 09/10/2026, às 15:05, 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 **Jordan da Silva Odasso**, **Prestador(a) de Serviços**, em 09/10/2026, às 15:08, 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 **Louise Marie Pacheco**, **Servidor(a) Público(a)**, em 09/10/2026, às 17:28, 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 **Evair dos Santos Oliveira**, **Diretor (a)**, em 13/10/2026, às 09:18, 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 **150300602** e o código CRC **3C3D3EB0**.

**Referência:** Processo nº 2120.01.0029834/2026-37 SEI nº 150300602