



**BELO
HORIZONTE**
P R E F E I T U R A

LICITAÇÃO SUDECAP 96.024/2026-PE

Número do Processo (GRP-BH): 7203/2026

Processo administrativo: 31.00103035/2026-55

Órgão contratante: Superintendência de Desenvolvimento da Capital (UASG 927903)

Objeto: Prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais

Modalidade: pregão eletrônico

Critério de julgamento: menor preço.

Regime de execução: empreitada por preço global.

Orçamento estimado: não sigiloso

Data-base fevereiro/2026

Modo de disputa: aberto

Preferência ME/EPP e equiparados: sim



EDITAL DE LICITAÇÃO SUDECAP 96.024/2026-PE

Sumário

Edital

Anexo I	Termo de Referência
	Apêndice I Especificações dos Serviços
	Apêndice II Composição de Preços
	Apêndice III Local de Prestação dos Serviços
	Apêndice IV Declaração de Vistoria
	Apêndice V Relação de Materiais e Equipamentos
	Apêndice VI Avaliação de Amostras
	Apêndice VII Relação de Documentos para Medição
	Apêndice VIII Modelo de Proposta Comercial
	Apêndice IX Modelo de Atestado de conhecimento das condições e peculiaridades da Contratação
Anexo II	Modelo de Proposta Comercial
Anexo III	Modelo de Declaração de Ciência das Condições Contidas no Edital de Licitação e de Inexistência Fatos Impeditivos para a Participação no Processo Licitatório
Anexo IV	Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta
Anexo V	Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006
Anexo VI	Modelo de Declaração em Cumprimento ao artigo 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte
Anexo VII	Minuta de Contrato

EDITAL DE LICITAÇÃO SUDECAP 96.024/2026-PE

1. PREÂMBULO

A SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL – SUDECAP torna público que realizará a LICITAÇÃO SUDECAP 96.024/2026, via PREGÃO ELETRÔNICO, tipo MENOR PREÇO, para ter seu objeto executado sob o regime de EMPREITADA POR PREÇO GLOBAL e nos termos das normas consubstanciadas na Lei n.º 14.133/2021, bem como no disposto pelo Decreto Municipal n.º 10.710/2001, naquilo que for aplicável; na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte; na Lei Municipal n.º 11.065/2017, regulamentada pelo Decreto Municipal n.º 19.141/2025; no Decreto Municipal n.º 19.222/2025; no Decreto Municipal n.º 13.757/2009; no Decreto Municipal n.º 18.096/2022; na Portaria Conjunta SMOBI/SUDECAP n.º 001/2025; no Decreto Municipal n.º 17.710/2021; no Decreto Municipal n.º 18.242/2023; no Decreto Municipal n.º 19.552/2026; na Lei n.º 8.078/1990 e, no que couber, na Lei n.º 10.406/2002; na Lei n.º 12.846/2013; no Decreto Municipal n.º 16.954/2018; no Decreto Municipal n.º 16.408/2016; no Decreto Municipal n.º 18.289/2023; na Lei Complementar n.º 123/2006; na Lei Municipal n.º 10.936/2016; no Decreto Municipal n.º 16.535/2016; além da legislação trabalhista aplicável, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto Lei n.º 5.452/1943); os Anexos 1, 2, 3, 5, 8, 11 e 12 da Norma Regulamentadora 15 – NR-15, aprovada por meio da Portaria n.º 3.214/1978, do Ministério do Trabalho, complementadas pelas normas constantes deste Edital.

2. OBJETO

A presente Licitação tem por objeto a contratação, pela **Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP**, da prestação de serviço de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, conforme as especificações contidas no **Anexo I – Termo de Referência** e demais documentos que integram este Edital de Licitação.

3. PREÇO DE REFERÊNCIA

O valor teto do(s) serviço(s) licitado(s), limitador das propostas das Licitantes é de **R\$ 1.930.752,45 (um milhão, novecentos e trinta mil, setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos)**. Serão desclassificadas as propostas que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação.

4. FONTE DE RECURSOS

O(s) serviço(s) licitado(s) será(ão) custeados com recursos orçamentários da **SUDECAP**, provenientes dos Recursos Ordinários do Tesouro, conforme rubrica n.º :

2702.1100.15.122.057.2584.0001.339037.01.1.500.000 – CO 0000.

5. PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÕES

- 5.1. Qualquer pessoa poderá impugnar este edital de licitação por irregularidade na aplicação da Lei ou para solicitar esclarecimentos sobre os seus termos, através do e-mail: cpl.sudecap@pbh.gov.br ou através de carta protocolizada, até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de abertura do certame.
- 5.2. Decairá do direito de impugnar os termos deste edital de licitação perante a Administração o interessado que não o fizer até o **3º (terceiro) dia útil** que anteceder a data de abertura do certame.
- 5.3. As respostas referentes às dúvidas e às impugnações, quando estas últimas não forem acolhidas, serão disponibilizadas diretamente no sítio eletrônico pbh.gov.br, no *link* correspondente a esta licitação e no Portal de Compras do Governo Federal – gov.br/compras podendo ser acessadas por todos os interessados.
- 5.4. As respostas às impugnações, quando acolhidas, serão divulgadas no Diário Oficial do Município (DOM) e nos mesmos veículos em foi publicado o aviso desta licitação.

6. CLÁUSULA DE ADESÃO

O protocolo da **Proposta** implica, independentemente de declaração expressa por parte do Licitante, a aceitação integral e irretratável dos termos deste Edital, seus anexos e instruções, bem como a observância dos regulamentos administrativos e das normas técnicas, gerais ou especiais, aplicáveis. Obriga, ainda, à observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase do processo.

7. CONDIÇÕES PARA PARTICIPAÇÃO

- 7.1. Poderão participar deste procedimento os interessados que atenderem a todas as exigências contidas neste Edital, anexos e legislação aplicável.
- 7.2. Não poderão disputar esta licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:
 - 7.2.1. estejam constituídos sob a forma de consórcio.
 - 7.2.2. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
 - 7.2.3. 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;

- 7.2.4. empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei n.º 6.404/1976, concorrendo entre si;
 - 7.2.5. 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;
 - 7.2.6. agente público deste órgão licitante e/ou do órgão contratante,
 - 7.2.7. terceiro que tenha auxiliado na condução desta contratação na qualidade de integrante da equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica;
 - 7.2.8. pessoa jurídica que estiver sob falência, dissolução ou liquidação;
 - 7.2.9. pessoa jurídica que possua objetivo social incompatível com a execução do objeto deste Edital.
- 7.3. Como condição de verificação do atendimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, será efetuada consulta aos seguintes cadastros:
- 7.3.1. Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e Sistema Único de Cadastro de Fornecedores - SICAF;
 - 7.3.2. Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (portaldatransparencia.gov.br/pagina-interna/603245-ceis);
 - 7.3.3. Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).
 - 7.3.4. Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos – CADICON, mantidas pelo Tribunal de Contas da União – TCU.
- 7.4. O impedimento de que trata o subitem 7.2.4 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.

- 7.5. Constatada a existência de impedimento à participação durante a realização do certame, o Licitante será convocado para manifestação prévia a sua inabilitação no prazo de 2(dois) dias úteis, admitida a prorrogação, a critério da Administração, mediante solicitação fundamentada.

8. CREDENCIAMENTO NO SISTEMA ELETRÔNICO

- 8.1. O credenciamento dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Comprasnet, provido pelo Departamento de Normas e Sistemas de Logística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, por meio do sítio eletrônico gov.br/compras.
- 8.2. O credenciamento do Licitante dependerá de registro cadastral atualizado no Sistema de Cadastramento Unificado de Fornecedores (SICAF) através do sítio eletrônico gov.br/compras.
- 8.3. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade legal do Licitante e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes ao certame, na forma eletrônica.
- 8.4. O uso da senha de acesso pelo Licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao provedor do sistema ou à Administração, responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

9. DO ENVIO DA PROPOSTA

- 9.1. A participação no certame ocorrerá mediante utilização da chave de identificação e de senha privativa do Licitante e subsequente encaminhamento da **Proposta**, no valor global dos serviços.
- 9.2. No momento do envio da Proposta Inicial, o Licitante deverá declarar, por meio do sistema eletrônico, em campo específico que:
- 9.2.1. 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;
- 9.2.2. não emprega menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir de 14 (quatorze) anos, na condição de

aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º da Constituição Federal;

- 9.2.3. não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III, do art. 5º da Constituição Federal;
- 9.2.4. cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.
- 9.3. O Licitante 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 123/2006, 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 14.133/2021.
- 9.4. O Licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei n.º 14.133/2021.
- 9.5. Nos casos de emissão de declaração falsa, a empresa Licitante estará sujeita as sanções penais e administrativas cabíveis.
- 9.6. Após a divulgação do Edital, os Licitantes deverão encaminhar **Proposta** inicial com o valor **GLOBAL** na Moeda **Real** até a data e hora marcadas para a abertura da sessão, **exclusivamente por meio do sistema eletrônico** – gov.br/compras – quando, então, encerrar-se-á, automaticamente, a fase de recebimento de propostas.
- 9.7. A **Proposta** deverá indicar sua validade, a qual será de no **mínimo 90 (noventa) dias**, a contar da data limite para sua entrega.
- 9.8. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:
 - 9.8.1. valor global.
- 9.9. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam o Licitante.
- 9.10. Nos preços propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução dos serviços.
- 9.11. É de inteira responsabilidade do Licitante, obter dos órgãos competentes informações sobre a incidência ou não de tributos e taxas de qualquer natureza devidas para o fornecimento, objeto desta licitação, nos mercados interno e/ou externo, não se admitindo alegação de desconhecimento de

incidência tributária, ou outras correlatas.

- 9.12. A omissão de qualquer despesa necessária ao perfeito cumprimento do objeto deste certame será interpretada como não existente ou já incluída no preço, não podendo o Licitante pleitear acréscimo após a abertura da sessão pública.
- 9.13. O preço proposto será de exclusiva responsabilidade do Licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração do mesmo, sob a alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.
- 9.14. Todos os dados informados pelo Licitante em sua planilha deverão refletir com fidelidade os custos especificados e a margem de lucro pretendida.
- 9.15. Até a abertura da sessão, o Licitante poderá retirar ou substituir a **Proposta** anteriormente apresentada.
- 9.16. A apresentação da **Proposta** implicará plena aceitação, por parte do proponente das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos, implicando na plena aceitação destas pelo proponente.
- 9.17. 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.
- 9.18. 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.
- 9.19. Serão disponibilizados para acesso público os documentos que compõem a proposta dos licitantes convocados para apresentação de propostas, após a fase de envio de lances.
- 9.20. Será exigida, no momento da apresentação da proposta ajustada, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, nos termos do art. 58 da Lei nº 14.133/2021.

10. CONDUÇÃO DO CERTAME

- 10.1. Os trabalhos serão conduzidos pelo(a) Pregoeiro(a), mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos no sistema eletrônico disponível no sítio gov.br/compras.
- 10.2. A operacionalidade do Sistema eletrônico é de responsabilidade do Departamento de Normas e Sistemas de Logística do Ministério da Gestão e da Inovação em Serviços Públicos, junto a qual os Licitantes deverão informar-se a respeito do seu funcionamento e regulamento, e receber

instruções detalhadas para sua correta utilização.

- 10.3. O Licitante poderá consultar o manual do Fornecedor disponível no sítio eletrônico gov.br/compras/pt-br/aceso-a-informacao/manuais.
- 10.4. A participação na licitação, na forma eletrônica, se dará pelo envio da **Proposta** exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observados data e horário estabelecidos neste Edital.
- 10.5. O encaminhamento da **Proposta** pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital. A Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico assumindo como firme e verdadeira sua **Proposta**.
- 10.6. Desde que disponibilizada a funcionalidade no sistema, o licitante poderá parametrizar o seu valor final mínimo ou o seu percentual de desconto máximo quando do cadastramento da proposta e obedecerá às seguintes regras:
 - 10.6.1. a aplicação do intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta; e
 - 10.6.2. os lances serão de envio automático pelo sistema, respeitado o valor final mínimo, caso estabelecido, e o intervalo de que trata o subitem acima.
- 10.7. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado no sistema poderá ser alterado pelo fornecedor durante a fase de disputa, sendo vedado:
 - 10.7.1. valor superior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por menor preço; e
 - 10.7.2. percentual de desconto inferior a lance já registrado pelo fornecedor no sistema, quando adotado o critério de julgamento por maior desconto.
- 10.8. O valor final mínimo ou o percentual de desconto final máximo parametrizado na forma do subitem 10.6 possuirá caráter sigiloso para os demais fornecedores e para o órgão ou entidade promotora da licitação, podendo ser disponibilizado estrita e permanentemente aos órgãos de controle externo e interno.
- 10.9. Caberá ao Licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública de licitação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de qualquer

mensagem emitida pelo sistema, pela Administração ou de sua desconexão.

- 10.10. No caso de desconexão, cada Licitante deverá de imediato, sob sua inteira responsabilidade, providenciar sua conexão ao sistema.

11. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FASE DE LANCES

- 11.1. A abertura da sessão pública desta licitação, conduzida pelo(a) Pregoeiro(a), dar-se-á automaticamente, na data e na hora indicadas no preâmbulo deste Edital, no sítio eletrônico gov.br/compras.
- 11.2. Durante a sessão pública, a comunicação entre o Agente de Contratação e os licitantes ocorrerá exclusivamente mediante troca de mensagens em campo próprio do sistema eletrônico.
- 11.3. Iniciada a fase competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 11.4. O lance deverá ser ofertado pelo **valor global**.
- 11.4.1. Assim que o lance for acatado, ele ficará registrado no sistema, vedada a desistência, salvo se por motivo justo, decorrente de fato superveniente e aceito pelo(a) Pregoeiro(a).
- 11.5. Os Licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 11.6. O Licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 11.7. Será admitida a apresentação de lances intermediários durante a disputa aberta. São considerados intermediários os lances iguais ou superiores ao menor já ofertado, mas inferiores ao último lance dado pelo próprio licitante.
- 11.8. 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 0,1% (um décimo por cento).
- 11.9. O licitante poderá, uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 11.10. O modo de disputa adotado no presente certame é o aberto e será conduzido conforme operacionalização do sistema disponibilizado no Portal de Compras do Governo Federal – Compras.gov.br.
- 11.11. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance

ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

- 11.12. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários
- 11.13. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o(a) Pregoeiro(a), auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 11.14. Após o reinício previsto no subitem supra, os Licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 11.15. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos subitens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 11.16. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 11.17. Durante o transcurso da sessão pública, o Licitante será informado, em tempo real, do lance com o menor valor registrado, vedada a identificação do detentor do lance.
- 11.18. Na sessão pública de lances, no caso de evidente equívoco de digitação pelo Licitante que der causa a preço incompatível ou manifestamente inexequível, este poderá, motivadamente, ser excluído do sistema.
- 11.19. Na hipótese de o sistema eletrônico desconectar para o(a) Pregoeiro(a) 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.
- 11.20. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o(a) Pregoeiro(a) persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente decorridas vinte e quatro horas após a comunicação do fato aos participantes, no sítio eletrônico gov.br/compras.
- 11.21. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.
- 11.22. Encerrada a sessão pública de lances, o sistema divulgará o nome do Licitante detentor do menor valor.
- 11.23. Será assegurada, como critério de desempate, preferência de contratação para as Microempresas (ME), microempreendedores individuais (MEI), Empresas de Pequeno Porte (EPP) ou Sociedades Cooperativas Equiparadas (SCE), assim consideradas nos termos do art. 3º da Lei Complementar n.º 123/2006 e com observância aos critérios definidos no

art. 4º da Lei n.º 14.133/2021 e neste edital.

- 11.23.1. Entende-se por empate ficto aquelas situações em que as ofertas apresentadas por Microempresas, Empresas de Pequeno Porte, ou Sociedades Cooperativas Equiparadas sejam **iguais ou até 5% (cinco por cento)** superiores ao **MENOR VALOR**.
- 11.23.2. O empate ficto somente se aplicará quando a melhor oferta válida não tiver sido apresentada por Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, microempreendedor individual ou Sociedade Cooperativa Equiparada.
- 11.24. Encerrada a classificação, após a definição da melhor **Proposta**, será verificada pelo sistema eletrônico a existência de ME/MEI/EPP/SCE com **Proposta** igual ou até 5% (cinco por cento) superior ao da **Proposta** melhor classificada.
- 11.25. Caso ocorra o empate descrito no subitem anterior, a ME/MEI/EPP/SCE classificada em segundo lugar poderá no prazo de 05 (cinco) minutos contados do envio da mensagem automática pelo chat do sistema eletrônico, sob pena de decair do direito concedido, apresentar nova **Proposta Comercial**, obrigatoriamente inferior ao da **Proposta** melhor classificada, situação em que, atendidas às exigências habilitatórias e observado o valor máximo fixado para a contratação, será adjudicado em seu favor o objeto desta licitação.
- 11.25.1. Caso não seja apresentada a nova **Proposta** pela ME/MEI/EPP/SCE classificada em segundo lugar, os demais beneficiários com **Propostas** até 5% (cinco por cento) inferiores à melhor classificada serão convocados automaticamente, na ordem de classificação, para exercer o mesmo direito, nos mesmos moldes.
- 11.25.2. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas ME/MEI/EPP/SCE que se encontrem em empate ficto, o sistema Comprasnet fará sorteio eletrônico entre tais Licitantes, definindo e convocando automaticamente o vencedor para o encaminhamento da oferta final de desempate.
- 11.25.3. Na hipótese de não classificação de ME/MEI/EPP/SCE, será classificada em primeiro lugar a **Proposta** mais vantajosa apresentada.
- 11.26. O exercício do direito de preferência aos beneficiários da Lei Complementar n.º 123/2006 fica limitado(a) às ME/MEI/EPP/SCE que, no ano-calendário de realização desta licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o Licitante apresentar declaração de observância deste

limite, nos termos exigidos no subitem 9.3 deste Edital.

11.26.1. Será considerado como ano-calendário de realização da licitação, o ano em que ocorrer a convocação para o exercício do direito de preferência a que se refere este subitem.

11.26.2. Nas contratações com prazo de vigência superior a 1 (um) ano, deverá ser considerado o valor anual do contrato para fins de aplicação do limite previsto neste subitem.

11.27. Nas licitações em que esteja configurado empate em primeiro lugar, será realizada disputa final entre os Licitantes remanescentes empatados, que poderão apresentar nova **Proposta** em ato contínuo a classificação.

11.28. Mantido o empate após a disputa final de que trata o subitem anterior, as **Propostas** serão desempatadas por meio dos demais critérios estabelecidos no art. 60, da Lei n.º 14.133/2021.

11.29. Na hipótese de ainda persistir o empate, haverá sorteio entre as propostas empatadas, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo.

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

11.31. O(a) Pregoeiro(a) poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

11.31.1. A negociação será realizada por meio do sistema e poderá ser acompanhada pelos demais Licitantes.

11.31.2. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, a negociação poderá ser feita com os demais Licitantes classificados, exclusivamente por meio do sistema, respeitada a ordem de classificação, ou, em caso de propostas intermediárias empatadas, serão utilizados os critérios de desempate definidos neste edital.

11.31.3. Concluída a negociação, se houver, o resultado será registrado na ata da sessão pública que será anexada aos autos do processo de contratação.

11.32. Após a negociação do preço, o(a) Pregoeiro(a) iniciará a fase de aceitação

e julgamento da proposta.

12. DO ENVIO DA PROPOSTA COMERCIAL AJUSTADA

12.1. O Licitante classificado em 1º lugar deverá providenciar o envio da documentação relativa à **Proposta Comercial** e à **Habilitação**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da solicitação, anexando na opção “Enviar anexo”, podendo ser incluídos quantos arquivos forem necessários. Deverão ser anexados os seguintes documentos:

12.1.1. Comprovante de recolhimento de garantia de proposta.

12.1.1.1. A garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado, conforme o disposto no art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação e poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º do art. 96.

12.1.1.2. A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

12.1.2. Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

12.1.3. **proposta comercial ajustada**, conforme modelos constantes no **Apêndice VIII** do Termo de Referência, **Anexo I**, e no **Anexo II** deste Edital, contemplando o preço unitário, mensal, anual e global, adequado ao preço negociado e ainda conter:

12.1.3.1. razão social, CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

12.1.3.2. modalidade e número da licitação;

12.1.3.3. especificação sucinta do objeto licitado;

12.1.3.4. prazo de validade da proposta não inferior a **90 (noventa) dias**, contados da assinatura;

12.1.3.5. local e data;

12.1.3.6. assinatura do representante legal da licitante.

12.1.4. **declaração que está ciente das condições contidas neste Edital e em seus anexos, bem como de que cumpre plenamente os requisitos de habilitação** neles definidos e que inexistem fatos impeditivos para a habilitação no presente processo

licitatório, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores, conforme modelo constante no **Anexo III** deste Edital;

- 12.1.5. **declaração de “Elaboração Independente de Proposta”**, em atendimento ao disposto no Decreto Municipal n.º 14.297/2011, conforme modelo do **Anexo IV** deste Edital;
- 12.1.6. sendo o Licitante Microempresa, Microempreendedor, Empresa de Pequeno Porte, ou Sociedade Cooperativa Equiparada, assim enquadradas nos termos do Estatuto Nacional da Microempresa e da Empresa de Pequeno Porte, instituído pela Lei Complementar n.º 123/2006, deverá apresentar **declaração de “Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006”**, conforme modelo do **Anexo V** deste Edital, em atendimento ao disposto nos §§1º a 4º, do art. 8º, da Lei Municipal n.º 10.936/2016 e art. 4º, §2º da Lei n.º 14.133/2021;
- 12.1.7. Amostra, conforme o subitem 4.5 do Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.
- 12.1.8. O prazo estipulado no subitem 12.1 poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo Licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

13. DA FASE DE JULGAMENTO DA PROPOSTA COMERCIAL

- 13.1. O(a) Pregoeiro(a) verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei n.º 14.133/2021, legislação correlata e no item 7 deste Edital.
 - 13.1.1. O Licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.
 - 13.1.2. Constatada a ausência de condições ou impedimentos à participação na licitação, o Licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.
- 13.2. Caso o Licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o(a) Pregoeiro(a) verificará se faz jus ao benefício nos termos da Lei e deste Edital.
- 13.3. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o(a) Pregoeiro(a) examinará a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar.
- 13.4. O critério de julgamento das propostas será o de **menor preço, aferido de forma global**, observadas as exigências deste Edital, seus anexos e o valor teto estimado.
 - 13.4.1. No certame serão analisados os preços unitários constantes na

proposta, portanto, quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

- 13.4.2. Os preços unitários dos itens constantes das propostas não podem exceder aos preços unitários estabelecidos no Termo de Referência.
- 13.5. A verificação da conformidade das propostas será feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.
- 13.6. Será desclassificada a **Proposta** que:
- 13.6.1. contenha vícios insanáveis;
 - 13.6.2. não obedeça às especificações técnicas previstas neste edital;
 - 13.6.3. apresente preço inexequível ou permaneça acima do orçamento estimado para a contratação;
 - 13.6.4. não tenha sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração Pública; ou
 - 13.6.5. apresente desconformidade com quaisquer outras exigências do edital, desde que insanável.
- 13.7. O(a) Pregoeiro(a) poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no §2º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.
- 13.8. A análise de exequibilidade da **Proposta** não considerará materiais e instalações a serem fornecidos pelo Licitante em relação aos quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração, desde que a renúncia esteja expressa na **Proposta**.
- 13.9. É facultado ao(à) Pregoeiro(a), em qualquer fase da licitação, desde que não seja alterada a substância da **Proposta**, adotar medidas de saneamento destinadas a esclarecer informações, corrigir impropriedades na documentação ou complementar a instrução do processo.
- 13.10. O Licitante intimado para prestar qualquer esclarecimento adicional ou correção de impropriedades deverá fazê-lo no prazo determinado pelo(a) Pregoeiro(a), sob pena de desclassificação.
- 13.11. O não atendimento de exigências formais não essenciais não importará no afastamento do Licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.
- 13.12. A desclassificação da proposta será fundamentada e registrada no sistema, disponível em tempo real para todos os Licitantes.
- 13.13. Em caso de desclassificação da **Proposta Comercial** de menor preço

proceder-se-á à análise da **Proposta Comercial** imediatamente mais vantajosa, sem prejuízo do exercício do direito de preferência a que se refere o subitem 11.23.

14. DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

14.1. O Licitante classificada em primeiro lugar, deverá providenciar o envio da **Documentação de Habilitação**, juntamente com os documentos da **Proposta Comercial**, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, no prazo de **03 (três) dias úteis** contados a partir da solicitação, anexando na opção “Enviar anexo”, os seguintes documentos:

14.2. Habilitação jurídica:

14.2.1. registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual;

14.2.2. ato constitutivo, estatuto ou contrato social consolidado atualizado, devidamente registrado na Junta Comercial, em se tratando de sociedade empresária ou cooperativa;

14.2.3. documentos de eleição ou designação dos atuais administradores, tratando-se de sociedades empresárias;

14.2.4. ato constitutivo atualizado e devidamente registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, tratando-se de sociedades não empresariais, acompanhado de prova da diretoria em exercício;

14.2.5. decreto de autorização, tratando-se de sociedade empresária estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

14.3. Regularidade fiscal, social e trabalhista:

14.3.1. prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas – CNPJ, do Ministério da Fazenda;

14.3.2. prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual e/ou Municipal, se houver relativo à sede do Licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

14.3.3. prova de regularidade com a Fazenda Federal, Estadual e Municipal do domicílio ou sede do Licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

14.3.4. prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS;

14.3.5. prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de certidão negativa de débitos

trabalhistas, ou de certidão positiva com efeitos de negativa.

14.3.6. Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal por parte de Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, ou Sociedade Cooperativa Equiparada, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006 e da Lei Municipal n.º 10.936/2016, o(a) Pregoeiro(a) julgará habilitadas a ME/EPP/SCE, concedendo o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado o vencedor do certame, prorrogável por igual período, a critério da Administração Pública, para regularização da documentação fiscal, pagamento ou parcelamento do débito, a emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

14.3.6.1. A prorrogação do prazo para a regularização fiscal prevista no subitem 14.3.6 dependerá de requerimento pelo interessado, **dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis** concedidos para a regularização da documentação fiscal.

14.3.6.2. A não regularização da documentação fiscal por parte das Microempresa, Empresa de Pequeno Porte, ou Sociedade Cooperativa Equiparada, no prazo previsto no subitem 14.3.6, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na legislação aplicável, sendo facultado à Administração convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do Contrato ou revogar a licitação.

14.4. Qualificação Técnica:

14.4.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de limpeza e conservação predial compatíveis com o objeto da contratação, contemplando área mínima de 5.000 m².

14.4.2. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, serão aceitos a apresentação de diferentes atestados de serviços, desde que executados de forma concomitante.

14.4.3. Os atestados deverão demonstrar, ainda, que a licitante possui experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, admitindo-se a soma de períodos constantes em diferentes contratos, desde que comprovada a execução de forma contínua.

14.4.4. As certidões e/ou atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados ou deverão conter carimbo do CNPJ ou outra informação

que permita a devida identificação do seu emitente.

14.4.5. Considerando que na presente contratação a avaliação prévia do(s) local(is) de execução é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, o Licitante deve atestar, sob pena de inabilitação, que conhece o local e as condições de realização do serviço, assegurado a ele o direito de realização de vistoria técnica prévia, conforme o subitem 4.1 do Termo de Referência, **Anexo I** deste Edital.

14.4.6. Não serão aceitos certidões e/ou atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio Licitante.

14.5. Qualificação econômico-financeira:

14.5.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

14.5.1.1. As empresas com menos de um ano de existência devem apresentar Balanço de Abertura devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente.

14.5.1.2. As empresas com mais de um e menos de dois anos de existência devem apresentar a documentação exigida no subitem 14.5.1 relativas ao último exercício social exigível.

14.5.1.3. Serão considerados, na forma da lei, o balanço patrimonial (inclusive o Balanço de Abertura) e a demonstração contábil dos resultados dos dois últimos exercícios sociais assim apresentados:

- a. publicados em Diário Oficial; ou
- b. publicados em Jornal; ou
- c. por fotocópia do livro Diário, devidamente registrado na Junta Comercial da sede ou domicílio do Licitante ou no órgão de registro equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou
- d. na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD) instituída pela Instrução Normativa da RFB n.º 2.003/2021 e suas alterações.

14.5.1.4. Os balanços patrimoniais (inclusive o Balanço de

Abertura) e demonstrações contábeis dos resultados dos últimos exercícios sociais deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

- 14.5.2. Cálculo do **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** e do **Índice de Endividamento (IE)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar nos dois últimos exercícios sociais:

$$ILC = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}} \geq 1,00 \text{ e}$$

$$IE = \frac{\text{Passivo Circulante} + \text{Passivo NÃO Circulante}}{\text{Ativo Total}} \leq 0,75$$

- 14.5.3. Documento arquivado na Junta Comercial ou no Cartório competente demonstrativo de que o Licitante possui patrimônio líquido mínimo de **R\$ 96.537.00 (noventa e seis mil e quinhentos e trinta e sete reais)**, correspondente a 10% (dez por cento) do valor anual estimado da contratação, nos termos do disposto no §4º do art. 69, da Lei n.º 14.133/2021.
- 14.5.4. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- 14.6. A documentação exigida para fins de habilitação jurídica, fiscal, social e trabalhista e econômico-financeira, poderá ser substituída, no que couber, pelo registro cadastral ou documentação constante no SUCAF, CAGEF ou SICAF.
- 14.7. Na hipótese do Licitante vencedor ser considerada inabilitada, serão requeridos e analisados a **Proposta** e os documentos de habilitação da Licitante subsequente, por ordem de classificação, nos mesmos termos e prazos especificados neste edital, até que se obtenha um Licitante habilitado.
- 14.8. O prazo estipulado no subitem 14.1 poderá ser prorrogado, quando solicitado pelo Licitante durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.
- 14.9. Na análise dos documentos de habilitação, o(a) Pregoeiro(a) poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado registrado e acessível

a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

15. RECURSOS

- 15.1. Haverá fase recursal única, após o término da fase de habilitação.
- 15.2. O Licitante que desejar apresentar recurso em face dos atos de julgamento de **Proposta** ou de **Habilitação** deverá manifestar imediatamente a sua intenção de recorrer, através do sistema, no prazo assinalado pelo(a) Pregoeiro(a), que não será inferior a 10 min, sob pena de preclusão.
- 15.3. O Licitante terá o prazo de **03 (três) dias úteis** para interpor recurso, contados da data de intimação ou da lavratura da ata de habilitação do Licitante declarado vencedor.
- 15.4. O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de divulgação da interposição do recurso via Sistema Comprasnet.
- 15.5. É assegurada aos Licitantes vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- 15.6. Serão desconsiderados pelo(a) Pregoeiro(a) os recursos interpostos fora do sistema eletrônico Comprasnet.
- 15.7. O recurso será dirigido ao(à) Pregoeiro(a), que, se não reconsiderar a decisão, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual proferirá decisão.
- 15.8. O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.
- 15.9. O recurso interposto em desacordo com as condições deste **Edital** e seus **Anexos** não será conhecido.

16. ENCERRAMENTO

- 16.1. Definido o resultado de julgamento, o procedimento licitatório será encerrado e encaminhado a Autoridade Competente que poderá:
 - I. determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
 - II. revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
 - III. proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
 - IV. adjudicar o objeto e homologar a licitação.

17. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS NA FASE LICITATÓRIA

- 17.1. Sem prejuízo da aplicação das regras previstas no Capítulo I – Título IV, da



Lei n.º 14.133/2021 e no Decreto Municipal n.º 18.096/2022, comete infração administrativa passível de sanção ao Licitante que:

- I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- II. não manter a Proposta, salvo se em decorrência de fato superveniente, devidamente justificado;
- III. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- IV. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação;
- V. fraudar a licitação;
- VI. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- VII. praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- VIII. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846/2013.

17.2. Com fulcro na Lei n.º 14.133/2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos Licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções:

17.2.1. Multas nos seguintes percentuais:

17.2.1.1. **Multa de 1% do valor estimado da contratação** ao licitante ou contratado que retardar o procedimento de contratação, descumprir preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- I. tumultuar a sessão pública da licitação;
- II. propor recursos manifestamente protelatórios;
- III. deixar de providenciar o cadastramento da empresa vencedora junto ao Sistema de Cadastro de Fornecedores dentro do prazo concedido, salvo por motivo justificado e aceito pela administração;
- IV. deixar de regularizar os documentos fiscais no prazo concedido na hipótese de o licitante ou contratado enquadrar-se como Microempresa, Empresa de Pequeno Porte ou equiparados, nos termos da Lei Complementar n.º 123/2006;

17.2.1.2. **Multa de 3% do valor estimado da contratação** para

as infrações previstas nos incisos I e II do subitem 17.1;

17.2.1.3. **Multa de 5% do valor estimado da contratação** para as infrações previstas no inciso III do subitem 17.1;

17.2.1.4. **Multa de 15% do valor estimado da contratação** para as infrações previstas nos itens IV a VIII do subitem 17.1;

17.2.2. **Impedimento de licitar e contratar**, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III relacionadas no subitem 17.1, 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 Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de 3 (três) anos, nos moldes do art. 156, §4º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 17 do Decreto Municipal n.º 18.096/2022;

17.2.3. **Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, em decorrência da prática das infrações administrativas previstas nos incisos IV, V, VI, VII e VIII relacionadas no subitem 17.1, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos I, II e III que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da administração direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de três anos e máximo de seis anos, nos moldes do art. 156, §5º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal n.º 18.096/2022.

17.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nos subitens 17.2.2 e 17.2.3 deste Edital.

17.4. A instauração do processo administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de sanções será processada de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 18.096/2022.

17.5. Caberá recurso em face da decisão de aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação da decisão condenatória no DOM.

17.6. O recurso 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, contados do recebimento dos autos.

17.7. 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, contados da publicação da decisão condenatória no

DOM.

- 17.8. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.
- 17.9. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. PRAZOS

- 18.1. O prazo de vigência do Contrato a ser celebrado será de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data de sua assinatura, prorrogável até o limite de 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021.
- 18.2. A prorrogação de que trata o subitem anterior é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes.

19. CADASTRO

- 19.1. O Licitante vencedor do certame deverá providenciar seu cadastro no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas na habilitação, sob pena de decair do direito de contratar com o Município.
- 19.2. É de exclusiva responsabilidade da adjudicatária providenciar a atualização ou o cadastramento junto ao SUCAF, caso ainda não se encontre cadastrada, nos termos do Decreto Municipal 11.245/2003. Quaisquer outros esclarecimentos podem ser obtidos através do site prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf/.

20. APRESENTAÇÃO DE DOCUMENTOS, GARANTIA À EXECUÇÃO E FORMALIZAÇÃO DO CONTRATO

- 20.1. Homologada a Licitação, o Licitante à qual couber a adjudicação dos serviços licitados será convocado para, no prazo de até um mês:
- 20.1.1. apresentar cadastro atualizado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF, sob pena de decair do direito de contratar com o Município;
- 20.1.2. apresentar declaração de que os trabalhadores que prestarão serviço na contratação não incorrem nas proibições de que trata o artigo 49-B da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte, conforme modelo do **Anexo VI** deste Edital;
- 20.1.3. prestar garantia à execução do Contrato.
- 20.1.3.1. O valor da garantia à execução corresponderá a **5%**

(cinco por cento) do valor anual do Contrato e deverá esta ser renovada ou substituída anualmente na data de renovação ou de aniversário do contrato, mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto. Deverá ainda, ser prorrogada sua vigência na hipótese de ocorrer prorrogação do prazo contratual e/ou sua complementação em caso de acréscimo de valor.

20.1.3.2. A garantia à execução poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

- I. caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;
- II. seguro-garantia;
- III. fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;
- IV. título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

20.1.3.3. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da Contratada.

20.1.3.4. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

20.1.4. **Firmar o Contrato respectivo**, conforme minuta contida no **Anexo VII** deste Edital.

20.2. É facultado à SUDECAP, quando o Licitante adjudicatário não cumprir as condições deste Edital e seus anexos, não apresentar a garantia de execução do Contrato, não assinar o Contrato ou não aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo e condições estabelecidas:

20.2.1. convocar os Licitantes remanescentes, na ordem de vantajosidade das Propostas apresentadas, para a celebração do Contrato nas

mesmas condições ofertadas pelo Licitante vencedor.

20.2.2. Na hipótese de nenhum dos Licitantes aceitar a contratação nos termos do subitem anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- I. convocar os Licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- II. adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos Licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

20.3. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato 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 previstas em Lei e neste Edital, exceto se a recusa for de Licitante remanescente convocado na forma do inciso I do subitem 20.2.2.

20.3.1. Se a recusa em prestar garantia à execução ou em assinar o Contrato for motivada por fato impeditivo relevante, devidamente comprovado e superveniente à apresentação da **Proposta**, a autoridade competente para a contratação poderá, por ato devidamente fundamentado, presentes o interesse público e a conveniência administrativa, deixar de aplicar as penalidades previstas, bem como aplicar prazo diferenciado.

21. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

21.1. Todas as referências de tempo citadas neste Edital e seus Anexos, no **Aviso da Licitação** e durante a(s) **Sessão(ões) Pública(s)** observarão, obrigatoriamente, o **horário de Brasília/DF**.

21.2. O Licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus Anexos, pois a simples apresentação da **Proposta** submete o Licitante à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

21.3. No caso de eventual divergência entre este **Edital** e seus **Anexos**, prevalecerão as disposições do primeiro.

21.4. O Licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará a imediata desclassificação do Licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido a adjudicatária, a rescisão do

instrumento contratual, sem prejuízos das demais sanções cabíveis.

- 21.5. O desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do Licitante ou a compreensão do conteúdo de sua proposta não importará seu afastamento da licitação ou a invalidação do processo, conforme previsão do art. 12, inciso III, da Lei n.º 14.133/2021.
- 21.6. A contratada fica ciente de que ocorrerá a publicação dos dados pessoais como nome completo e CPF de seu sócio representante nos instrumentos jurídicos celebrados, que serão publicados em portal de transparência com acesso livre, para fins de cumprimento da Lei de Acesso à Informação.
- 21.7. Para dirimir quaisquer dúvidas ou questões relacionadas com este Edital ou o Contrato vinculado a esta licitação, fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, com exclusão de qualquer outro.

Belo Horizonte, (data da última assinatura digital).

Maurício Fonseca Brandão
Superintendente da SUDECAP

Visto:

Felipe Alexandre Santa Anna Mucci Daniel
Diretor Jurídico da SUDECAP
OAB/MG 102.711

Anexo I
Termo de Referência

TERMO DE REFERÊNCIA

**UNIDADE REQUISITANTE: GERÊNCIA DE GESTÃO DE CONTRATOS
ADMINISTRATIVOS E TRANSPORTE - GCOAT-SD**

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: Fernanda de Campos Clemente

ITEM: Prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, desinfecção com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais - AMPLA PARTICIPAÇÃO COM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de mão de obra, equipamentos, materiais e insumos necessários, a serem executados na sede da Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP e da Secretaria Municipal de Obras e Infraestrutura – SMOBI, localizada na Rua dos Guajajaras, nº 1107, pelo período de **24 (vinte quatro) meses**.

1.1.1. Os serviços deverão observar rigorosamente as normas de saúde, segurança e higiene ocupacional, bem como as normas técnicas aplicáveis expedidas por órgãos oficiais, incluindo, quando pertinente, a legislação trabalhista, regulamentações da ANVISA e Normas Regulamentadoras (NRs) do Ministério do Trabalho.

1.2. O objeto é classificado como serviço comum, nos termos do art. 6º, inciso XXI, da Lei nº 14.133/2021, por possuir padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos, amplamente praticados no mercado.

1.3. A licitação será realizada por lote único, tendo em vista a indivisibilidade do objeto, uma vez que a fragmentação da contratação comprometeria a padronização dos métodos, rotinas e níveis de desempenho na execução dos serviços, bem como a uniformidade da qualidade e a efetividade da fiscalização contratual. Ademais, a eventual divisão do objeto acarretaria maior complexidade administrativa, aumento dos custos indiretos de gerenciamento e risco à continuidade dos serviços, não se configurando, portanto, como alternativa mais vantajosa para a Administração, nos termos do princípio da eficiência e da vantajosidade da contratação. Assim, o parcelamento do objeto é considerado tecnicamente inviável e economicamente desvantajoso, em razão da necessidade de uniformidade na

execução, bem como para assegurar maior eficiência no controle e fiscalização contratual, nos termos do art. 47 da Lei nº 14.133/2021.

1.4. A composição detalhada dos preços por área e por trabalhador encontra-se no Apêndice II, que integra o presente Termo de Referência.

1.5. Da Contratação

1.5.1. A contratação será formalizada mediante assinatura de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência do contrato será de **24 (vinte e quatro) meses**, contados da data de assinatura, podendo ser prorrogado sucessivamente **até o limite de 10 (dez) anos**, nos termos dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço de natureza contínua.

1.5.1.1.1. O serviço enquadra-se como de natureza contínua, uma vez que a limpeza e a conservação dos ambientes de trabalho, bem como das áreas destinadas à guarda de móveis, equipamentos e arquivos, constituem condição essencial e permanente para a adequada execução das atividades institucionais da Autarquia e da Secretaria sediadas no local e para o atendimento regular e seguro aos usuários.

1.5.1.1.2. As prorrogações estarão condicionadas à comprovação da vantajosidade da manutenção do contrato e ao desempenho satisfatório da contratada, devidamente avaliado pela fiscalização designada.

1.5.1.1.3 Independente da vigência contratual, compete à CONTRATANTE avaliar anualmente a vantajosidade da manutenção do contrato.

1.5.2. Para assinatura do contrato, a Adjudicatária deverá estar devidamente cadastrada no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores do Município de Belo Horizonte – SUCAF e comprovar a manutenção das condições de habilitação.

1.5.2.1. Caso não possua cadastro regular, a Adjudicatária deverá requerer sua inscrição ou regularização no prazo de até 2 (dois) dias úteis a partir da convocação, pelo Portal de Serviços da PBH.

1.5.2.2. A documentação necessária ao cadastro está disponível em: <https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf>.

1.5.3.1. A recusa em assinar o contrato no prazo estabelecido, sem justificativa aceita pela autoridade competente, sujeitará a licitante às penalidades legais.

1.5.4. O contrato será reajustado anualmente, observado o intervalo mínimo de 12 (doze) meses contados da data do orçamento estimado, para insumos, materiais, EPIs e equipamentos. Para mão de obra, será utilizado a última data-base definida pela CCT, Acordo Coletivo ou dissídio utilizado na proposta.

1.5.4.1. Para insumos, materiais, EPIs e equipamentos, será aplicado o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE), ou outro índice setorial que venha substituí-lo em caso de extinção.

1.5.4.2. Para mão de obra, será aplicado o percentual definido em Acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) ou dissídio da categoria profissional correspondente.

1.5.4.3. Poderá ser concedido realinhamento contratual, nos termos do art. 124 da Lei nº 14.133/2021, quando comprovado o desequilíbrio econômico-financeiro e desde que seja devidamente comprovado.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A contratação se faz necessária para garantir a manutenção adequada da limpeza e conservação das instalações, assegurando a qualidade do ambiente de trabalho, a preservação da saúde e do bem-estar dos usuários do prédio Sede da SUDECAP e da SMOBI, bem como dos demais endereços especificados no Apêndice III deste Termo de Referência. É essencial para preservação do patrimônio público e para garantir condições adequadas de higiene, segurança, salubridade aos servidores, colaboradores e visitantes, assegurando a continuidade das atividades administrativas e operacionais da Autarquia e da Secretaria.

2.2. Considerando que a SUDECAP e a SMOBI não possuem em seu quadro de pessoal equipe de trabalho para essa finalidade e pelo volume de demandas diárias, é imprescindível a contratação de uma empresa especializada, com experiência comprovada em prestação de serviços contínuos de limpeza, higienização e desinfecção, incluindo fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais necessários para o cumprimento integral desse objeto contratual.

2.3. A fundamentação da contratação, incluindo a definição e a justificativa dos quantitativos estimados, das áreas de atuação abrangidas e da frequência de execução dos serviços, encontra-se devidamente detalhada no Termo de Referência, tendo por base as características físicas das unidades, a metragem das áreas atendidas, a natureza das atividades desenvolvidas em cada ambiente, o fluxo de pessoas, as necessidades operacionais da SUDECAP e SMOBI, bem como a experiência administrativa decorrente de contratações anteriores, elementos que subsidiam de forma adequada a definição do objeto, das condições de execução e das exigências técnicas e administrativas aplicáveis à presente contratação.

3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO CONSIDERADO O CICLO DE VIDA DO OBJETO

3.1. A solução adotada para atendimento da necessidade administrativa consiste na contratação de empresa especializada para a execução contínua dos serviços de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, compreendendo o fornecimento de mão de obra devidamente capacitada, materiais de consumo, produtos de limpeza, equipamentos, ferramentas e Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, em quantitativos e padrões de qualidade compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços, de modo a assegurar a adequada manutenção das condições de higiene, salubridade, segurança e conservação dos ambientes sob responsabilidade da SUDECAP e da SMOBI.

3.1.1. Os quantitativos de pessoal, materiais, insumos e a definição da frequência dos serviços foram estabelecidos com base no histórico de execução contratual, na experiência administrativa acumulada pela SUDECAP, na metragem atual das áreas atendidas, na classificação dos ambientes conforme sua destinação, criticidade e nível de uso, no fluxo médio de pessoas, bem como no quantitativo atual de servidores, colaboradores e usuários que utilizam diariamente os espaços. Para tanto, foram considerados registros históricos de consumo de materiais, relatórios de fiscalização, demandas recorrentes identificadas ao longo da execução contratual e as necessidades operacionais efetivamente verificadas, o que permitiu a definição de parâmetros realistas, mensuráveis e compatíveis com a rotina institucional, assegurando a adequada relação entre custo, eficiência e nível de serviço esperado.

3.2. A solução contempla todas as etapas do ciclo de vida do objeto, abrangendo o planejamento da execução, a prestação contínua dos serviços, o acompanhamento sistemático da qualidade, a reposição e eventual substituição de insumos, equipamentos e profissionais, bem como a adequação dos procedimentos operacionais sempre que necessário, garantindo a conformidade com a legislação vigente, as normas de saúde, segurança do trabalho e meio ambiente, e as condições estabelecidas no Termo de Referência.

3.3. A execução contratual será acompanhada e monitorada por meio de relatórios periódicos, registros formais de fiscalização, indicadores de desempenho e demais instrumentos de controle previstos no Termo de Referência, possibilitando a avaliação contínua do desempenho da contratada e a adoção tempestiva de ajustes durante a vigência contratual, sempre que necessários, com vistas à manutenção da qualidade dos serviços, à eficiência na aplicação dos recursos públicos, à economicidade da contratação e à preservação do patrimônio público.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. É assegurado aos interessados o direito de realização de vistoria prévia, acompanhados por servidor designado para esse fim, para o conhecimento das características e peculiaridades do objeto a ser contratado.

4.1.1.1. O prazo para realização da vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil subsequente à publicação do Edital e se estenderá até o quinto dia útil imediatamente anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, no horário das 13:00h às 17:00h, no edifício-sede da SUDECAP/SMOBI, localizado na Rua Guajajaras nº 1.107, Bairro Lourdes, Belo Horizonte/MG.

4.1.1.2. O agendamento da vistoria deverá ser feito junto à Gerência de Gestão de Contratos Administrativos e Transporte - GCOAT-SD, por meio do e-mail: gcoat.sudecap@pbh.gov.br.

4.1.3. Caso o licitante opte por não realizar a vistoria prévia do local, deverá apresentar declaração formal assinada pelo responsável técnico deste acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, conforme modelo do Apêndice IX e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

4.1.4. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

4.2. Da Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto, exceto na hipótese de serviços de natureza secundária que não integrem a essência do contrato, desde que expressamente autorizada pela Contratante, mantida em qualquer hipótese a responsabilidade integral da Contratada.

4.2.2. Na hipótese de subcontratação autorizada, a Contratada permanecerá responsável pela execução integral do contrato, cabendo-lhe supervisionar e coordenar as atividades do subcontratado, bem como responder perante a Contratante pelo cumprimento de todas as obrigações contratuais.

4.2.3. É vedada a subcontratação de pessoa física ou jurídica que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante, com agente público envolvido na contratação, fiscalização ou gestão do contrato, ou ainda com seus cônjuges, companheiros ou parentes até o terceiro grau, em linha reta, colateral, ou por afinidade.

4.3. Da participação de Consórcios

4.3.1. É vedada a participação de empresas reunidas em consórcio, em razão da baixa complexidade do objeto, considerando que as empresas que atuam no mercado possuem plena capacidade técnica para executar o contrato de forma independente.

4.4. Da Garantia Contratual

4.4.1. Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor anual contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei no 14.133/2021 e art. 2º do Decreto Municipal no 19.552/2026.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita pela adjudicatária no momento da convocação pela SUDECAP.

4.4.1.2. No caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser efetuado obrigatoriamente na **Caixa Econômica Federal (Banco 104), Agência 00093, Conta nº 000574445779-4 (Operação 006)**.

4.4.2. Independente da modalidade escolhida, a garantia assegurará o pagamento de:

- a) prejuízos decorrentes do não cumprimento do contrato e do não adimplemento das obrigações previstas;
- b) multas moratórias e punitivas aplicadas;
- c) obrigações trabalhistas, previdenciárias e relativas ao FGTS não adimplidas pelo Contratado.

4.4.3. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar ou endossar a apólice de seguro-garantia até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.4. A garantia oferecida poderá ser substituída por outra de modalidade diferente, em virtude de mudança de seguradora ou instituição bancária, acréscimo ou redução do valor previsto no contrato, bem como no caso prorrogação de vigência, mediante prévia autorização da Contratante.

4.4.4.1. A substituição deverá ser previamente autorizada pela Contratante, constando os dados completos da garantia a ser substituída.

4.4.4.2. No caso da substituição da garantia contratual na modalidade caução, o processo de devolução da caução anterior deverá ser aberto a pedido da Contratada.

4.4.5. Nos casos de aditamento contratual com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, a Contratada deverá entregar à Contratante comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.5.1. Em aditamento que implique alteração do valor contratual, a garantia apresentada deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços correspondentes.

4.4.5.2. Nos casos de prorrogação de vigência concomitante a aditamento de valor, o recolhimento da garantia deverá observar o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.6. Nos contratos de execução continuada ou de fornecimento contínuo de bens e serviços, será permitida a substituição da apólice de seguro-garantia na data de renovação ou aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e sem períodos descobertos, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.7. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, a Contratada deverá repor o valor utilizado no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis contados da notificação.

4.4.8. A garantia prestada pela Contratada será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou extinção do ajuste por culpa exclusiva da Contratante.

4.4.8.1. A devolução da caução em dinheiro será realizada mediante depósito em conta bancária, com correção monetária até o mês da disponibilização, pelos índices oficiais adotados para atualização dos débitos da Fazenda Pública Municipal.

4.4.8.2. É responsabilidade exclusiva da contratada solicitar a restituição da caução em dinheiro, respeitado o prazo prescricional de 5 (cinco) anos.

4.5. Da apresentação de Amostras

4.5.1. A exigência de apresentação de amostras dos itens abaixo listados justifica-se pela necessidade de verificação prévia da qualidade, eficiência, segurança, desempenho funcional e adequação ao uso dos materiais de higiene e limpeza, tendo em vista que produtos com especificações técnicas semelhantes, porém de fabricantes distintos, podem apresentar variações relevantes quanto à concentração, rendimento, poder de limpeza, fragrância, segurança de uso, embalagem e conservação:

- a) Papel higiênico;
- b) Papel toalha;

- c) Sabonete líquido;
- d) Detergente líquido.

4.5.1.1. O procedimento de análise de amostras tem por finalidade assegurar a aquisição de produtos que atendam plenamente ao interesse público, evitando o recebimento de materiais inadequados ou de desempenho inferior, nos termos do art. 41, inciso II, da Lei nº 14.133/2021, preservando a economicidade, a eficiência administrativa e a adequada aplicação dos recursos públicos.

4.5.2. Será exigida do licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar a apresentação de amostras de itens especificados acima, em quantidade mínima de 01 (uma) unidade por item, para fins de avaliação técnica e consequente aceitação da proposta.

4.5.3. As amostras deverão ser apresentadas no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contado do primeiro dia útil subsequente à convocação pelo Agente de Contratação ou pela Administração.

4.5.4. As amostras deverão estar devidamente identificadas, preferencialmente por meio de etiqueta afixada na embalagem, contendo, no mínimo:

- a) nome da empresa licitante;
- b) identificação do item;
- c) descrição do produto;
- d) número do processo/licitação.

4.5.5. As amostras deverão ser entregues em suas embalagens originais, íntegras, lacradas, sem sinais de violação, vazamento, avarias ou contaminação, observando-se rigorosamente as especificações técnicas estabelecidas no Apêndice VI deste Termo de Referência.

4.5.6. Não serão avaliadas e serão automaticamente reprovadas as amostras que:

- a) não estejam devidamente identificadas;
- b) sejam entregues fora da embalagem original, quando aplicável;
- c) apresentem embalagens danificadas, violadas, sujas ou que comprometam a integridade do produto;
- d) apresentem odor, coloração, textura ou consistência incompatíveis com a natureza do item;
- e) exponham o produto a risco de contaminação, deterioração ou insegurança de uso.

4.5.7. Considerar-se-á aprovada a amostra que:

- a) atenda integralmente às especificações técnicas deste Termo de Referência; e
- b) demonstre desempenho adequado quanto à finalidade de uso, incluindo eficiência de limpeza, rendimento compatível, segurança de manuseio e conservação.

4.5.8. Caso a licitante ofereça mais de uma marca para determinado item, deverá apresentar uma amostra de cada marca ofertada, sendo todas submetidas à análise técnica.

4.5.9. A análise das amostras será realizada por equipe técnica designada pela SUDECAP, que se manifestará de forma objetiva quanto ao atendimento ou não das especificações exigidas.

4.5.10. A homologação do certame somente ocorrerá após a aprovação integral das amostras pela equipe técnica responsável.

4.5.11. A não apresentação das amostras no prazo estabelecido, a apresentação fora das especificações técnicas ou a reprovação das amostras acarretará a desclassificação do licitante, com a convocação do licitante subsequente, observando-se o mesmo procedimento, de forma sucessiva.

4.5.12. Todos os custos relativos ao envio, entrega, substituição ou reapresentação das amostras correrão exclusivamente por conta da licitante, não cabendo à Administração qualquer responsabilidade por extravio, atraso ou avaria decorrente do transporte.

4.5.13. O fornecimento de produtos em desconformidade com as amostras aprovadas caracterizará inadimplemento contratual, sujeitando a Contratada à recusa do recebimento, substituição imediata dos produtos, aplicação de penalidades contratuais e demais sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da responsabilização civil e administrativa.

4.5.14. Os resultados das avaliações técnicas das amostras serão devidamente registrados e divulgados no sistema eletrônico do certame, assegurando-se a transparência e a publicidade dos atos administrativos.

4.5.15. Caso a(s) amostra(s) apresentada(s) pelo licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar seja(m) reprovada(s), será analisada a aceitabilidade da proposta ou do lance do licitante classificado em segundo lugar, procedendo-se, sucessivamente, à verificação das amostras dos licitantes subsequentes, até que seja identificada amostra que atenda integralmente às especificações técnicas estabelecidas neste Termo de Referência.

4.5.16. A(s) amostra(s) colocada(s) à disposição da Administração será(ão) considerada(s) mero(s) protótipo(s) para fins de avaliação, podendo ser manuseada(s), aberta(s), utilizada(s) parcialmente ou submetida(s) a testes práticos pela equipe técnica responsável, inclusive com eventual descaracterização da embalagem ou do produto, sem que disso decorra qualquer direito a ressarcimento à licitante.

4.5.17. Após a divulgação do resultado final do certame, a(s) amostra(s) entregue(s) pelos licitantes que tiver(em) sua(s) amostra(s) reprovada(s) deverá(ão) ser recolhida(s) no prazo máximo de 03 (três) dias

úteis, contado da comunicação oficial, findo o qual a Administração poderá dar às amostras o destino que entender conveniente, sem qualquer ônus ou direito a indenização.

4.5.18. A aprovação das amostras implicará a obrigatória manutenção, durante toda a vigência contratual, do mesmo padrão de qualidade, composição, formulação, desempenho, rendimento e apresentação dos materiais de limpeza e higiene pessoal aprovados, ficando vedada a substituição por produtos de qualidade inferior, diversa ou não equivalente à amostra aprovada, salvo mediante prévia, formal e expressa autorização da SUDECAP, devidamente justificada e condicionada à nova análise e aprovação técnica, sob pena de aplicação das sanções contratuais cabíveis.

4.5.19. Qualquer tentativa de substituição de produtos, ainda que sob alegação de equivalência técnica, alteração de linha de fabricação, mudança de fornecedor, descontinuidade comercial, reformulação de composição, variação de fragrância ou vantagem econômica, somente poderá ocorrer mediante prévia e expressa autorização da SUDECAP, condicionada, obrigatoriamente, à apresentação de nova amostra, à realização de análise técnica comparativa e à aprovação integral pela equipe técnica responsável.

4.5.20. O fornecimento de materiais de limpeza e higiene pessoal em desconformidade com as amostras aprovadas, ainda que de forma parcial, pontual ou eventual, caracterizará inadimplemento contratual grave, ensejando a recusa imediata do recebimento, a substituição compulsória dos itens, a aplicação de glosas, multas e demais sanções administrativas cabíveis, sem prejuízo da apuração de responsabilidade civil e administrativa da Contratada.

4.5.21. Constatada, a qualquer tempo, a redução de qualidade, alteração de composição ou formulação, desempenho inferior, rendimento inadequado, variação relevante de odor, cor ou textura, ou qualquer forma de descaracterização do produto originalmente aprovado, ainda que sem prejuízo aparente imediato, a Contratada ficará obrigada a regularizar integralmente o fornecimento, sem ônus adicional para a Administração, sem prejuízo da aplicação das penalidades previstas no contrato e na legislação vigente.

4.6 Os resultados mínimos satisfatórios na avaliação das amostras, seguirão os critérios definidos no Apêndice VI, para cada um dos itens a serem avaliados.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. O regime de fornecimento é a **empreitada por preço global**, abrangendo todos os serviços, materiais, equipamentos, mão de obra e demais insumos necessários à plena execução do objeto contratado.

5.2. As especificações detalhadas, condições, prazos, frequência e locais para a prestação do serviço encontram-se descritos neste Termo de Referência.

6. GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133/2021 e do Decreto nº 18.324/2023, sendo cada parte responsável pelas consequências decorrentes de sua inexecução total ou parcial.

6.2. As comunicações entre a Administração e a Contratada deverão ser realizadas por escrito sempre que a formalidade for exigida, admitindo-se o uso de mensagens eletrônicas, quando compatível, para registro e comprovação das comunicações.

6.3. A Administração poderá convocar representante da empresa contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato, garantindo a continuidade e qualidade da execução do serviço.

6.4. Após a assinatura do contrato ou instrumento equivalente, a Administração poderá convocar a empresa contratada para reunião inicial, na qual será apresentado o plano de fiscalização contendo informações sobre obrigações contratuais, mecanismos e rotinas de fiscalização, estratégias e plano complementar de execução, métodos de aferição de resultados, sanções aplicáveis e demais instrumentos de controle da execução.

6.5. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou por seus substitutos, nos termos do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021, assegurando que os serviços sejam prestados conforme o objeto contratado, observando padrões de qualidade, segurança, higiene, utilização adequada de materiais, EPIs e equipamentos, cumprimento de cronogramas, registro de ocorrências e providências corretivas, bem como a comunicação formal de eventuais não conformidades à Administração.

6.6. O fiscal avaliará o cumprimento dos serviços, considerando indicadores de desempenho e qualidade, tais como frequência e qualidade da limpeza, pontualidade, utilização correta de materiais, conservação de equipamentos e controle de resíduos, qualidade dos materiais, dentre outros itens ligados ao objeto contratual.

6.7. A Contratada deverá fornecer relatórios periódicos sobre a execução dos serviços, indicando ocorrências, medidas corretivas adotadas e quaisquer situações que impactem a continuidade do serviço.

6.8. A contratada deverá manter plano de contingência para substituição imediata de pessoal, materiais ou equipamentos, de modo a garantir a continuidade da execução do serviço sem prejuízo à Administração.

6.9. Reuniões periódicas entre a Administração e a contratada serão realizadas para acompanhamento da execução, alinhamento de procedimentos e definição de ajustes necessários.

6.10. O fiscal do contrato poderá aplicar medidas corretivas ou sanções previstas no instrumento contratual em caso de descumprimento das obrigações estabelecidas, assegurando a fiel execução do objeto contratado.

7. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

7.1. Das obrigações do Contratado

7.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no Termo de Referência e em seus apêndices, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto;

7.1.2. Utilizar, para a execução dos serviços contratados, pessoal devidamente preparado e capacitado, observando os requisitos técnicos e comportamentais estabelecidos neste Termo de Referência;

7.1.3. Providenciar a imediata correção das irregularidades apontadas pelo Contratante, quanto à prestação do serviço;

7.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado, empregando métodos, técnicas e tecnologias adequadas, de modo a assegurar eficiência, produtividade e redução de esforços físicos dos profissionais, desde que não implique alteração no custo final dos serviços contratados;

7.1.5. Fornecer todos os equipamentos, ferramentas, insumos, produtos e materiais de limpeza e higiene necessários à execução dos serviços, conforme especificado neste instrumento, devendo ser de boa qualidade e em quantidade suficiente para a plena realização do trabalho;

7.1.6. Observar que os quantitativos de materiais indicados no Apêndice V deste Termo de Referência são meramente estimativos, não eximindo a Contratada da obrigação de fornecer as quantidades efetivamente necessárias à adequada execução do objeto;

7.1.7. Executar, além dos serviços expressamente previstos no contrato, outros de natureza similar que se façam necessários à boa execução das atividades, desde que relacionados ao objeto contratado, sem que isso implique acréscimo de custos para a Contratante;

7.1.8. 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;

7.1.9. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;

7.1.10. 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;

7.1.11. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para a habilitação na licitação em cumprimento ao disposto no inciso XVI do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021;

7.1.12. Responsabilizar-se pelos salários, encargos sociais, previdenciários, securitários, taxas, impostos e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre seu pessoal necessário à execução deste contrato;

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

7.1.14. 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 art. 124, II, d, da Lei nº 14.133/2021;

7.1.15. Apresentar sempre que solicitado pelo Contratante, comprovação de cumprimento das obrigações tributárias e sociais, legalmente exigíveis;

7.1.16. Comunicar ao Contratante a ausência de produto necessário para a execução do serviço, apresentando a devida comprovação, tão logo tome ciência do fato que possa vir a comprometer o efetivo cumprimento da obrigação contratual;

7.1.17. Apresentar antes do início da execução dos serviços e sempre que solicitado pela contratante a Carteira de Trabalho dos funcionários alocados nas dependências da contratante.

7.1.18. 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 na legislação vigente;

7.1.19. Comprovar, quando solicitado, a reserva de cargos a que se refere o item acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas;

7.1.20. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se refere à execução do contrato.

7.2. Das obrigações da Contratante

7.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio do Termo de Referência e seus apêndices;

7.2.2. Fiscalizar a manutenção pelo Contratado, das condições de habilitação exigidas no Termo de Referência, do cumprimento das exigências de reserva de cargos prevista em lei, bem como em outras normas específicas, durante toda a execução do contrato, em atendimento ao disposto nos incisos XVI e XVII do artigo 92 da Lei nº 14.133/2021

7.2.3. Pagar no vencimento a nota fiscal apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado;

7.2.4. Notificar o Contratado, por escrito, fixando-lhe prazo para corrigir defeitos ou irregularidades encontradas na execução do serviço/fornecimento.

8. MEDIÇÃO E PAGAMENTO DOS SERVIÇOS PRESTADOS

8.1. Medição

8.1.1. Após o término de cada mês, a CONTRATANTE elaborará relatório de Avaliação dos Níveis de Serviços - ANS, contendo os quantitativos totais mensais de cada um dos tipos de serviços efetivamente avaliados.

8.1.2. As medições para efeito de pagamento serão realizadas até o 15º dia útil do mês subsequente ao da prestação do serviço, de acordo com os seguintes procedimentos:

i. Até o 5º dia útil subsequente ao mês em que foram prestados os serviços, a CONTRATANTE encaminhará para a CONTRATADA o relatório da Avaliação da Qualidade dos Serviços (ANS) contendo os tipos de serviços realizados, equipamentos/insumos, os respectivos valores apurados na avaliação e o valor final para emissão da nota fiscal;

ii. A CONTRATADA, após o recebimento da avaliação dos serviços, que ocorrerá por meio digital, terá o prazo máximo de 24 horas para se manifestar sobre a avaliação aplicada em caso de discordância, e a CONTRATANTE terá o mesmo prazo para responder,

iii. Serão considerados somente os serviços efetivamente executados e apurados da seguinte forma:

- a. pagamento será calculado com base na metragem quadrada mensal, deduzindo-se os valores de serviços não prestados e de encargos trabalhistas e previdenciários não comprovados;
- b. Os descontos previstos na alínea anterior são independentes de outras sanções aplicáveis à contratada por descumprimento das obrigações.

iv. Havendo rejeição dos serviços, ou a falta de comprovação das obrigações trabalhistas e previdenciárias a Contratada deverá apresentar justificativas no prazo estabelecido pela Administração, observando as condições estabelecidas para a prestação;

v. A Contratada deverá conciliar, conferir e assinar, “o relatório da Avaliação de Níveis dos Serviços - ANS” emitido pelo Contratante, até o 10º dia útil do mês subsequente ao do serviço prestado, devendo encaminhar junto a este relatório, cópias legíveis de TODOS os documentos elencados no APÊNDICE VII. O encaminhamento da ANS e dos documentos, deverão ser por meio de e-mail, que será informado para o preposto.

vi. Os documentos elencados no APÊNDICE VII, deverão ser encaminhados de forma organizada e na mesma ordem descrita no referido documento. Após a conferência dos documentos citados no item V, a Contratante solicitará da CONTRATADA a emissão da NOTA FISCAL. A Contratada deverá emitir a Nota Fiscal/Fatura conforme legislação vigente, observando:

a) A retenção do imposto de renda deverá ser destacada no corpo do documento fiscal ou equivalente considerando os percentuais estabelecidos no ANEXO I da IN RFB Nº 1234 de 2012 de acordo com o artigo 1º, §1º do Decreto Municipal 18.272/23 e Portaria SMFA nº 11/2023 c/c §5º, artigo 2º da IN RFB Nº 1234.

b) As empresas optantes pelo Simples Nacional ou que se enquadrem em alguma hipótese de isenção ou não incidência DEVERÃO informar essa condição expressamente nos documentos fiscais, de acordo com o artigo 1º, §3º do Decreto Municipal 18.272/23 c/c artigo 4º da IN RFB Nº 1234.

vii. Em caso de constatação de irregularidades ou falta de algum documento no momento da conferência, a Contratada deverá corrigir e/ou providenciar o envio em até 24 (vinte e quatro) horas. Caso haja atrasos

maiores que o previsto, a quantidade de dias será somada ao prazo para pagamento da fatura. O pagamento será suspenso até a regularização da Contratada, sem ônus para a Administração.

8.2. Recebimento do Objeto:

8.2.1. O serviço será recebido provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelo fiscal do contrato, mediante emissão de termo detalhado.

8.2.1.1. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação do Contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

8.2.2. Para efeito de recebimento provisório, ao final do período de faturamento, o fiscal do contrato irá verificar o cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e na proposta, o que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos ao Contratado, registrando no termo detalhado a ser encaminhado ao gestor do contrato.

8.2.3. Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

8.2.4. O serviço poderá ser rejeitado, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser reparado/corrigido no prazo de 10 (dez) dias, a contar da notificação do Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

8.2.5. 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.

8.2.6. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 10 (dez) dias úteis, a contar do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

8.2.6.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

8.2.6.2. Emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

8.2.6.3. Comunicar à empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

8.2.6.4. O prazo para o recebimento definitivo poderá ser excepcionalmente prorrogado, de forma justificada, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

8.2.7. 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 n.º 14.133/2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que for pertinente à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

8.2.8. 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.

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

8.3. Pagamento

8.3.1. O pagamento pela prestação dos serviços de limpeza será efetuado mensalmente, até o dia 30 (trinta) do mês subsequente ao da efetiva prestação do serviço e desde que o preenchimento da Nota Fiscal esteja correto e que as obrigações e prazos tenham sido cumpridos em relação à medição.

8.3.2. O faturamento mensal do último período da prestação de serviços só ocorrerá após a comprovação de liquidação de todas as obrigações previdenciárias, trabalhistas, tributárias que se referirem ao período de prestação dos serviços, bem como cópia das rescisões e comprovantes de acerto. No caso em que o funcionário for permanecer na empresa, enviar a documentação comprobatória habitual.

8.3.3. O atraso na apresentação do faturamento que venha implicar atraso no recolhimento da importância retida para o INSS acarretará no repasse dos acréscimos legais à Contratada.

8.4. Liquidação

8.4.1. Para fins de liquidação, o setor competente verificará se a Nota Fiscal ou instrumento de cobrança equivalente contém todos os elementos essenciais, incluindo:

8.4.1.1. dados para pagamento;

8.4.1.2. data da emissão;

8.4.1.3. dados do contrato e do órgão contratante;

8.4.1.4. período de execução do serviço;

8.4.1.5. valor a pagar;

8.4.1.6. eventuais retenções tributárias, quando aplicáveis.

8.5. Forma de pagamento

8.5.1. O pagamento será realizado por ordem de pagamento física ou eletrônica, ou por transferência bancária via internet banking, com assinaturas legais exigidas.

9. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

9.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1.1. O fornecedor será selecionado por meio de procedimento licitatório, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO e modo de disputa ABERTO.

9.1.2. A adoção do critério de julgamento pelo menor preço global justifica-se em razão da natureza do objeto, consistente na prestação de serviços continuados de limpeza, os quais demandam execução integrada, padronizada e coordenada, envolvendo mão de obra, insumos, materiais, equipamentos e rotinas operacionais interdependentes.

9.1.3. A escolha pelo menor preço global visa assegurar a proposta mais vantajosa para a Administração, considerando o conjunto dos serviços a serem executados ao longo do período contratual, evitando distorções decorrentes da precificação isolada de itens e reduzindo o risco de desequilíbrio econômico-financeiro. Tal critério também mitiga a possibilidade de jogo de planilha, no qual itens com maior relevância operacional poderiam ser sub ou superavaliados, comprometendo a adequada execução contratual.

9.1.4. Ademais, o julgamento global contribui para a eficiência na gestão contratual, ao permitir a avaliação unificada da proposta e a responsabilização integral da contratada pela execução dos serviços, garantindo maior uniformidade, qualidade e continuidade na prestação.

9.1.5. A opção encontra respaldo na Lei nº 14.133/2021, especialmente no art. 33, que trata dos critérios de julgamento das propostas, e no art. 11, que estabelece a busca pela proposta mais vantajosa para a Administração Pública, observados os princípios da economicidade, eficiência, isonomia e segurança jurídica.

9.2. Exigências de habilitação

9.2.1. Para fins de habilitação, o licitante deverá encaminhar os documentos relacionados abaixo, os quais deverão comprovar sua regularidade na data da abertura do certame, nos termos do art. 34 c/c § 6º-A do art. 37 do Decreto Municipal nº 18.289/2023, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

9.2.1.1. Habilitação jurídica

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

9.2.1.1.2. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio oficial do Governo Federal, disponível em: <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>.

9.2.1.1.3. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social devidamente registrado na Junta Comercial, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.1.1.4. Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa da filial, agência, sucursal ou estabelecimento, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

9.2.1.1.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo registrado no Registro Civil de Pessoas Jurídicas, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores.

9.2.1.1.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: ato constitutivo registrado no órgão competente, com averbação no Registro onde se localizar a matriz.

9.2.1.1.7. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, acompanhados da ata da assembleia de aprovação e do registro exigido pelo art. 107 da Lei nº 5.764/1971.

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

9.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista

9.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ), ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso.

9.2.3.2. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual.

9.2.3.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual/Distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei.

9.2.3.4. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.

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

9.2.3.6. Declaração expressa de que não se emprega trabalhador menor nas situações previstas no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição da República

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos por outros meios hábeis, inclusive eletrônicos, para comprovar a regularidade do licitante.

9.2.3.7 Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

9.2.5. Qualificação Econômico-Financeira

9.2.5.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante, admitida a certidão positiva com efeito de negativa em caso de recuperação judicial ou extrajudicial homologada.

9.2.5.2. Balanço Patrimonial e Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais já exigíveis e apresentados na forma da lei, que demonstrem a situação financeira do licitante, vedada a

sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, devendo ser observados os subitens abaixo para o devido enquadramento.

a.1. Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial e a Demonstração Contábil do Resultado dos dois últimos exercícios sociais, assim apresentados:

a) publicados em Diário Oficial; ou

b) publicados em Jornal; ou

c) devidamente registrados/autenticados na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado no órgão de registro equivalente; ou

d) na forma de escrituração contábil digital (ECD) nos termos da Instrução Normativa da RFB, preferencialmente com o termo de autenticação eletrônica gerado pelo sistema.

a.2. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação ou no exercício anterior, e que ainda estejam dentro do prazo legal para a elaboração do balanço patrimonial deverão apresentar o balanço de abertura devidamente registrado/autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou registrado/autenticado no órgão de registro equivalente.

a.3. O balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

a.4. Os Balanços Patrimoniais (inclusive o Balanço de Abertura) e as Demonstrações Contábeis deverão estar assinadas por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrados no Conselho Regional de Contabilidade.

a.5. Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao SPED.

9.2.5.4. Cálculo do **Índice de Liquidez Corrente (ILC)** e do **Índice de Endividamento (IE)**, resultantes da aplicação das fórmulas abaixo, sendo considerado habilitado o Licitante que apresentar nos dois últimos exercícios sociais:

$$ILC = \frac{\textit{Ativo Circulante}}{\textit{Passivo Circulante}} \geq 1,0 \textit{ e}$$

$$IE = \frac{\textit{Passivo Circulante} + \textit{Passivo NÃO Circulante}}{\textit{Ativo Total}} \leq 0,75$$

9.2.5.4.2 Prova de patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor da contratação.

9.2.7. Qualificação Técnica

9.2.7.1. A licitante deverá apresentar atestado(s) de capacidade técnica, emitido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, que comprove(m) a execução satisfatória de serviços de limpeza e conservação predial compatíveis com o objeto da contratação, contemplando área mínima de 5.000 m².

9.2.7.1.1. Para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, serão aceitos a apresentação de diferentes atestados de serviços, desde que executados de forma concomitante.

9.2.7.1.2. Os atestados deverão demonstrar, ainda, que a licitante possui experiência mínima de 1 (um) ano na prestação de serviços continuados de limpeza e conservação predial, admitindo-se a soma de períodos constantes em diferentes contratos, desde que comprovada a execução de forma contínua.

9.2.7.1.3. A exigência de apresentação de atestado de capacidade técnica comprovando a execução de serviços de limpeza e conservação predial em área mínima de 5.000 m² justifica-se pela necessidade de assegurar que a futura contratada possua experiência compatível com a dimensão, complexidade operacional e volume dos serviços a serem executados. A execução de serviços em áreas extensas demanda capacidade de planejamento operacional, gerenciamento de equipes, logística de materiais e insumos, definição de rotinas de limpeza, supervisão contínua e controle de qualidade, fatores essenciais para a adequada prestação dos serviços e para a manutenção das condições de higiene, salubridade e conservação dos ambientes atendidos. A exigência de quantitativo mínimo possui caráter estritamente técnico e visa demonstrar que a empresa licitante já executou serviços com porte semelhante ao objeto da contratação, reduzindo riscos de descontinuidade, falhas operacionais, insuficiência de mão de obra e dificuldades na gestão contratual.

9.2.7.1.4. A exigência de comprovação de experiência mínima de 1 (um) ano na execução de serviços de limpeza predial mostra-se necessária e proporcional à complexidade e à natureza continuada do objeto licitado. Trata-se de contratação essencial ao funcionamento das unidades atendidas, cuja interrupção ou execução inadequada pode ocasionar prejuízos operacionais, sanitários e administrativos relevantes. Além disso, o contrato possuirá vigência inicial de 2 (dois) anos, podendo ser prorrogado sucessivamente até o limite legal de 10 (dez) anos, nos termos da Lei nº 14.133/2021, em razão da caracterização do serviço como contínuo. Dessa forma, faz-se necessário assegurar que a futura contratada possua experiência prévia suficiente para demonstrar capacidade operacional, administrativa e técnica na gestão de equipes, fornecimento de insumos, cumprimento de rotinas de limpeza e manutenção da qualidade dos serviços ao longo de toda a execução contratual. A exigência de experiência mínima de 1 (um) ano não restringe indevidamente a competitividade, uma vez que representa período razoável e compatível com o porte e a duração da contratação, servindo como medida preventiva para mitigar riscos de inexecução contratual, descontinuidade dos serviços, alta rotatividade

operacional é falhas na prestação dos serviços essenciais de limpeza predial. Assim, a exigência encontra amparo nos princípios da eficiência, da segurança da contratação e do interesse público, visando selecionar empresa com capacidade comprovada para execução satisfatória e contínua do objeto contratual.

9.2.7.2. As certidões e/ou atestados deverão estar emitidos em papéis timbrados ou deverão conter carimbo do CNPJ ou outra informação que permita a devida identificação do seu emitente.

9.2.7.3. Não serão aceitos certidões e/ou atestados de capacidade técnica emitidos pelo próprio fornecedor.

9.3. Critérios de aceitabilidade da proposta ajustada

9.3.1. Após a convocação pelo agente de contratação, o arrematante deverá apresentar proposta ajustada, conforme modelo constante no Apêndice VIII - Planilha contratual (Proposta).

9.3.2. A proposta de preços ajustada deverá conter:

- a) Razão social, número do CNPJ, endereço, telefone e e-mail do licitante;
- b) Modalidade e número da licitação;
- c) Especificação sucinta do objeto licitado;
- d) Valor global do item e valor mensal, apresentados em moeda corrente nacional e com até duas casas decimais;
- e) Nos casos em que a divisão do valor global pela quantidade de meses resultar em valor com mais de duas casas decimais, o valor mensal deverá ser arredondado para duas casas decimais, observada a preservação do valor global igual ou inferior ao arrematado;
- f) Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura, salvo disposição em contrário pelo órgão demandante.

10. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

10.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência da Contratada, sujeitando-a às sanções administrativas previstas na Lei Federal nº 14.133/2021 e no Decreto Municipal nº 18.096/2022, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

10.2. A Contratada será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

I– dar causa à inexecução parcial do contrato;

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

- III– dar causa à inexecução total do contrato;
- IV– deixar de entregar documentação exigida pela Administração;
- V– ensejar o retardamento da execução dos serviços sem motivo justificado;
- VI– apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VII– praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VIII– comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX– praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846/2013.

10.3. Serão aplicadas à Contratada que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

10.3.1. advertência, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos moldes do § 2º do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 5º do Decreto Municipal n.º 18.096/2022; 10.3.2. multas, observados os seguintes percentuais:

10.3.2. multa moratória de 0,5% (cinco décimos por cento) por dia de atraso na entrega de material ou execução de serviços, recaindo o cálculo sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30% (trinta por cento) do valor mensal do contrato ou do instrumento equivalente;

a. O atraso, para efeito de cálculo da multa moratória, será contado em dias corridos, a partir do primeiro dia útil subsequente ao do encerramento do prazo estabelecido para o cumprimento da obrigação.

b. A aplicação de multa de mora não impedirá que a Administração a converta em compensatória e promova a extinção unilateral do contrato com a aplicação cumulada de outras sanções previstas neste Termo de Referência, conforme previsão no parágrafo único do art. 162 da Lei n.º 14.133/2021 e art. 8º do Decreto Municipal nº 18.096/2022.

c. A aplicação das multas de natureza moratória não impede a aplicação superveniente de outras multas previstas neste Termo de Referência, cumulando-se os respectivos valores.

10.3.2.1. multa compensatória de 3% (três por cento) sobre o valor mensal do contrato pelo descumprimento de preceito normativo ou obrigações assumidas, tais como:

- a. deixar de cumprir as exigências de reserva de cargos previstas em lei, bem como em outras normas específicas, para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social e para aprendiz;
- b. deixar de cumprir o modelo de gestão do contrato, no que tange aos prazos de entrega e execução dos serviços;

c. deixar de complementar o valor e/ou prorrogar o prazo da garantia recolhida, se for o caso, após solicitação e no prazo assinalado pela Contratante;

d. não devolver os valores pagos indevidamente pela Contratante;

e. deixar de manter todas as condições de habilitação, durante a execução do Contrato, nos termos do inc. XVI, do art. 92, da Lei n.º 14.133/2021;

f. deixar de regularizar, no prazo definido pela Administração, os documentos exigidos na legislação, para fins de liquidação e pagamento da despesa;

g. deixar de observar a legislação pertinente aplicável ao seu ramo de atividade;

h. não manter atualizado o e-mail para contato, sobretudo do Coordenador ou prepostos, nem informar à gestão e à Fiscalização do Contrato, no prazo de dois dias, a alteração de endereços, sobretudo quando este ato frustrar a regular notificação de instauração de processo sancionador;

i. não atender, no prazo estipulado, às determinações técnicas e diretrizes formuladas pela Fiscalização do Contrato, sem justificativa, comprometendo o andamento e a qualidade dos serviços;

10.3.2.2. multa compensatória de 5% (cinco por cento) sobre o valor mensal do contrato pelo descumprimento de preceito normativo ou obrigações assumidas tais como:

a. deixar de manter o quantitativo mínimo de postos de trabalho exigido, sem autorização formal da Administração;

b. substituir profissionais sem comunicação prévia ou sem observância dos requisitos de qualificação e treinamento exigidos;

c. utilizar materiais, insumos, produtos de limpeza, saneantes, equipamentos ou EPIs em desconformidade com as especificações mínimas estabelecidas no Termo de Referência;

d. fornecer produtos com qualidade inferior, vencidos, adulterados ou sem regularização junto aos órgãos competentes, quando aplicável;

e. deixar de cumprir as rotinas, frequências e procedimentos operacionais definidos no Termo de Referência;

f. permitir a execução dos serviços por profissionais sem uniforme adequado, sem identificação ou com uniformes deteriorados, em desacordo com o contrato;

- g. descumprir normas de saúde, segurança do trabalho e higiene ocupacional, expondo usuários, servidores ou empregados a riscos;
- h. deixar de substituir, no prazo determinado pela fiscalização, materiais, equipamentos ou mão de obra considerados inadequados;
- i. apresentar reiteradas não conformidades apontadas pela fiscalização, sem adoção de medidas corretivas eficazes;
- j. deixar de atender, injustificadamente, às ordens, notificações ou solicitações formais da fiscalização contratual;
- k. atrasar ou deixar de comprovar o cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias ou fundiárias relacionadas à execução do contrato;
- l. praticar qualquer conduta que comprometa a continuidade, a qualidade ou a segurança da prestação dos serviços.

10.3.2.3. multa compensatória de 10% (dez por cento) sobre o valor total atualizado do Contrato quando a Contratada der causa à rescisão contratual ou em caso de inexecução total do Contrato.

10.4. impedimento de licitar e contratar no âmbito da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos, nos moldes do § 4º do art. 156 da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 17 do Decreto Municipal n.º 18.096/2022 deste Termo de Referência e quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

10.5. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar nos termos do art. 19 do Decreto Municipal n.º 18.096/2022.

10.6. declaração de inidoneidade para licitar ou contratar quando praticadas as outras infrações administrativas previstas neste Termo de Referência, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos moldes do art. 156, §5º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 20, do Decreto Municipal n.º 18.096/2022.

10.7. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as outras sanções previstas no Termo de Referência.

10.7.1. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela Administração a Contratada, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à Administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

10.7.2. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pela Contratante decorrente de outros contratos firmados pela Contratada com a Administração Municipal.

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

10.8.1. As sanções serão devidamente motivadas pela Fiscalização do Contrato e serão processadas de acordo com o disposto no Decreto Municipal nº 18.096/2022.

11. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

11.1. O custo estimado total da contratação é de R\$ 1.930.752,45 (um milhão, novecentos e trinta mil, setecentos e cinquenta e dois reais e quarenta e cinco centavos), conforme valores indicados a seguir:

- a) Valor Mensal: R\$ 80.448,01
- b) Valor Global (02 anos): R\$ 1.930.752,45

12. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa será realizada na dotação orçamentária 2702.1100.15.122.057.2584.0001, natureza de despesa 339037-01, fonte de recursos 1.500 e DETALHAMENTO 000 da Superintendência de Desenvolvimento da Capital, no valor de R\$ 2.283.782,79 (Dois milhões, duzentos e oitenta e três mil, setecentos e oitenta e dois reais e setenta e nove centavos). A presente declaração está em consonância com a autorização expedida pela Câmara de Coordenação Geral (CCG) 0460/2026, Ofício no 190/2026 aprovada em 12 de março de 2026.

12.2. As dotações referentes aos exercícios financeiros subsequentes serão indicadas após aprovação da Lei Orçamentária e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

13. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO:

13.1. A unidade responsável pela fiscalização e acompanhamento da execução contratual será designada formalmente pela SUDECAP, sem prejuízo da atuação conjunta com outras áreas técnicas, quando necessário.

13.2. A fiscalização do contrato ficará a cargo de servidor formalmente designado pela SUDECAP, nos termos do art. 117 da Lei nº 14.133/2021, responsável por acompanhar a execução, registrar ocorrências, adotar providências corretivas e garantir o fiel cumprimento do ajuste.

13.3. A fiscalização verificará o cumprimento das rotinas de limpeza, a assiduidade da mão de obra, a qualidade dos materiais utilizados e a observância das normas de segurança e higiene.

14. DISPOSIÇÕES FINAIS

14.1. É vedado substituir o vale-alimentação/refeição e vale-transporte por dinheiro ou crédito equivalente em conta. Caso ocorra esta situação, o valor dos mesmos não será reembolsado, podendo ser aplicadas penalidades previstas em contrato, salvo no início da contratação do empregado, desde que autorizado pelo Contratante.

14.2. A Administração poderá consultar SUCAF, SICAF e/ou e-Social para verificar a manutenção das condições de habilitação da Contratada, podendo exigir a apresentação de documentação fiscal, social e trabalhista sempre que necessário.

14.3. A CONTRATADA deverá observar integralmente este Termo de Referência, incluindo todos os apêndices, legislação vigente e normas internas da CONTRATANTE.

14.4. Qualquer descumprimento das obrigações poderá resultar em penalidades previstas no contrato, sem prejuízo das responsabilidades civil, administrativa ou criminal aplicáveis;

14.5. Após encerramento do contrato, fica a contratada obrigada a retirar os seus pertences, tais como equipamentos e documentos (se houver) das dependências da Sudecap em um prazo de no máximo 05 (cinco) dias.

15. DOS APÊNDICES

Integram este Termo de Referência, para todos os fins e efeitos, os seguintes apêndices:

15.1. Apêndice I – Especificações dos Serviços,

15.2. Apêndice II – Composição de Preços - Planilha Contratual,

15.3. Apêndice III – Local de Prestação dos Serviços,

15.4. Apêndice IV - Declaração de Vistoria,

15.5. Apêndice V - Relação de Materiais e Equipamentos,

15.6. Apêndice VI - Avaliação de Amostras,

15.7 Apêndice VII - Relação de Documentos para Medição,

15.8 Apêndice VIII - Modelo de Proposta,

15.9 Apêndice IX - Modelo de Atestado de conhecimento das condições e peculiaridades da Contratação

Belo Horizonte, 13 de maio de 2026.

Fernanda de Campos Clemente - 02827-5

Gerência de Gestão de Contratos Administrativos e Transportes – GCOAT-SD

Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP

Nathalia Amanda de Sá - 02785-6

Departamento de Logística – DPLO-SD

Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP

Bruna de Souza Silva – 03412-7

Diretora de Planejamento, Gestão e Finanças – DPGF-SD

Superintendência de Desenvolvimento da Capital - SUDECAP

APÊNDICE I - ESPECIFICAÇÕES DO SERVIÇO

1. PLANO OPERACIONAL DETALHADO

1.1. Antes da mobilização da equipe e do início da execução dos serviços, a Contratada deverá apresentar à SUDECAP Plano Operacional Detalhado, cuja aprovação será condição indispensável para o início das atividades.

1.2. O plano deverá descrever, de forma minuciosa e estruturada, toda a metodologia de trabalho a ser adotada, incluindo procedimentos, rotinas, fluxos, dimensionamento de pessoal e uso dos equipamentos.

1.3. O Plano Operacional deverá conter, no mínimo:

I – quadro detalhado do pessoal alocado, função e área de atuação;

II – descrição completa das rotinas de limpeza diárias, semanais, quinzenais, mensais;

III – cronograma operacional com horários de execução de cada rotina e responsabilidades atribuídas a cada colaborador;

IV – especificação dos equipamentos, ferramentas e insumos previstos por ambiente, com indicação de sua frequência de uso;

V – procedimento de substituição imediata de funcionários ausentes;

VI – fluxograma operacional dos serviços, com identificação de pontos críticos e estratégias de mitigação;

VII – metodologia de controle de qualidade, incluindo checklists, indicadores (KPIs) e padrões mínimos;

VIII – protocolo de segurança, ergonomia e uso de EPIs;

IX – protocolo de prevenção ao assédio e condutas inadequadas no ambiente de trabalho;

X – medidas de monitoramento digital (registro de presença, checklists remotos, inventário de equipamentos, entre outros).

1.4. A Contratada somente poderá iniciar as atividades após a aprovação formal do Plano Operacional pela Fiscalização da SUDECAP, que poderá solicitar ajustes, complementações ou reformulações sempre que verificar inconsistências, insuficiências ou incompatibilidades técnicas.

1.5. O Plano Operacional aprovado terá caráter vinculante e deverá ser rigorosamente cumprido pela Contratada, sendo que qualquer alteração posterior deverá ser previamente submetida à análise e autorização da Administração.

1.6. O descumprimento das exigências estabelecidas neste instrumento, bem como a execução dos serviços de limpeza e manutenção em desconformidade com o Plano Operacional aprovado, poderá

acarretar a aplicação de glosas, advertências, a suspensão temporária das atividades até a devida correção das irregularidades, a imposição das penalidades contratuais previstas e a adoção das demais medidas administrativas cabíveis.

2. OBRIGAÇÕES DOS PROFISSIONAIS DA CONTRATADA

2.1. Os profissionais deverão cumprir todas as normas gerais e atribuições específicas previstas neste Apêndice.

2.2. São obrigações dos profissionais:

- a) apresentar-se pontualmente e permanecer no posto de trabalho determinado;
- b) ausentar-se apenas quando substituído(a) ou autorizado(a) pelo supervisor;
- c) apresentar-se devidamente identificado(a) por crachá, uniformizado(a), asseado(a) e com aparência adequada;
- d) guardar sigilo sobre informações e documentos aos quais tiver acesso em virtude do serviço;
- e) observar normas de comportamento profissional, técnicas de atendimento ao público e normas internas do órgão;
- f) conhecer plenamente as funções do posto ocupado e a utilização adequada de equipamentos disponíveis.
- g) buscar orientação do preposto em caso de dificuldades no desempenho das atividades;
- h) assumir o posto com todos os acessórios necessários ao desempenho adequado das atividades;
- i) evitar tratar de assuntos particulares ou que não tenham afinidade com o serviço desempenhado, durante o horário de trabalho, a fim de evitar o comprometimento e interrupções desnecessárias no atendimento;
- j) não tratar com o fiscal ou outros funcionários da CONTRATANTE, assuntos relacionados a inadimplência por parte da CONTRATADA. Todos os assuntos relacionados à relação de trabalho, direitos e obrigações, entre os funcionários da CONTRATADA, deverão ser diretamente com o PREPOSTO indicado por ela.

3. LIMPEZA DE ÁREAS DE GUARDA DE ACERVO DOCUMENTAL

3.1. A Contratada deverá realizar a limpeza e conservação das áreas de acervo documental, observando as normas técnicas de preservação e cuidados específicos para evitar a degradação do acervo.

3.2. A limpeza deverá restringir-se às superfícies, preferencialmente a seco ou com pano levemente umedecido, sendo vedado o uso de produtos químicos abrasivos e excesso de água, em razão dos riscos de deterioração dos documentos, estantes, mobiliários e pisos.

3.3. Será permitido o uso exclusivo de produtos adequados e não agressivos, devidamente recomendados para conservação de documentos, mobiliários e revestimentos, com o objetivo de eliminar poeira, partículas sólidas, resíduos de insetos e demais sujidades, contribuindo para prolongar a vida útil dos documentos e assegurar condições adequadas de salubridade e conservação.

3.4. Os profissionais designados para esta atividade deverão ser previamente treinados pela GEDAT-SD quanto aos procedimentos corretos de limpeza em áreas de acervo, de forma a evitar danos irreversíveis.

3.5. Nos ambientes com estantes deslizantes não será permitido o uso de água, devendo a limpeza ser executada exclusivamente com aspirador de pó ou pano levemente umedecido, de modo a preservar a base do piso e os trilhos.

3.6. É vedada a utilização de cera, solventes ou quaisquer produtos químicos nos espaços de acervo, sendo admitido apenas o uso de álcool diluído em água, em proporção adequada, e sempre aplicado em pano não encharcado.

3.7. O registro das atividades de limpeza nestes locais deverá seguir a periodicidade informada no item 11 deste apêndice e validada pela fiscalização do contrato ou responsável pela área.

4. NORMAS DE SEGURANÇA E ACESSO

4.1. Cumprir integralmente as normas de segurança para acesso às dependências da CONTRATANTE.

4.2. Acessar áreas restritas somente em caso de emergência ou quando devidamente autorizado.

4.3. Utilizar equipamentos de proteção individual (EPI), quando exigido.

4.4. Comunicar imediatamente qualquer irregularidade verificada.

4.5. Atender prontamente às demandas exigidas pelo setor de segurança e medicina do trabalho.

5. DOCUMENTAÇÃO E REGULARIDADE

5.1. Manter atualizados todos os registros e documentos do posto de trabalho e dos prestadores de serviço.

5.2. Comprovar regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária, inclusive junto ao SUCAF e e-SOCIAL.

5.3. Encaminhar documentação sempre que solicitada pelo fiscal ou órgão contratante, observando prazos estabelecidos.

6. PATRIMÔNIO E PRESERVAÇÃO DO AMBIENTE

6.1. Zelar pela preservação do patrimônio da CONTRATANTE, mantendo higiene, organização e boa aparência do local de trabalho.

6.2. Comunicar imediatamente danos ou necessidade de manutenção ao fiscal do contrato.

7. COMUNICAÇÃO E REGISTRO DE OCORRÊNCIAS

7.1. Comunicar imediatamente ao preposto qualquer ocorrência relevante, irregularidade ou desaparecimento de materiais.

7.2. Registrar formalmente as ocorrências para controle e responsabilização quando aplicável.

8. RELATÓRIOS E CONTROLE DE EXECUÇÃO

8.1. A contratada deverá implementar sistema de **checklists digitais** obrigatórios para cada ambiente atendido, contemplando rotinas diárias, semanais, quinzenais, mensais de limpeza, conservação e higienização, a ser preenchido pelo Encarregado responsável.

8.1.1. A CONTRATADA deverá apresentar descrição detalhada dos métodos, rotinas, etapas, tecnologias, procedimentos, frequência e periodicidade de execução dos trabalhos, observando as diretrizes de periodicidade previstas no item 11 deste Apêndice.

8.1.2. As informações do checklist serão necessárias para aferição de indicadores, medições de serviço e ajustes de valores vinculados à ANS.

8.2. Os registros deverão ser efetuados em plataforma eletrônica ou aplicativo próprio, com identificação do responsável pela execução, data, hora e descrição das atividades realizadas.

8.2.1. O sistema deverá possuir acesso remoto, permitindo consulta em tempo real pelo fiscal do contrato e demais gestores autorizados da SUDECAP, independentemente da presença física no local de execução.

8.3. Os checklists deverão ser enviados ao fiscal periodicamente, garantindo rastreabilidade, transparência e auditoria das tarefas executadas.

8.3.1. O não envio dos relatórios, ou o envio com informação incompleta ou divergente, poderá ensejar glosas, advertências ou demais penalidades contratuais.

8.3.2. A Contratada deverá cooperar com auditorias e inspeções, disponibilizando documentação e comprovantes de execução quando solicitados.

9. CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO DOS POSTOS

9.1. Substituir, de forma imediata, os prestadores de serviços em caso de férias, licenças, afastamentos ou faltas, programadas ou não, garantindo a continuidade dos serviços e a manutenção dos padrões de qualidade.

9.1.1. No caso de faltas não programadas, a CONTRATADA terá o prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da comunicação do Fiscal do Contrato e da encarregada, para proceder à substituição.

9.1.2. Os funcionários que prestarão os serviços deverão possuir experiência mínima de 01 (um) ano na atividade desenvolvida.

9.2. Manter a disciplina de seus funcionários nos locais de serviço, retirando, no prazo máximo de 2 (duas) horas após a notificação, qualquer funcionário considerado com conduta inconveniente pela Contratante.

9.3. Selecionar e preparar rigorosamente os funcionários que irão prestar serviços à SUDECAP e à SMOBI encaminhando profissionais com atestado de boa conduta e referências idôneas.

9.4. Fornecer todos os Equipamentos de Proteção Individual (EPI) necessários para o perfeito desempenho da função, conforme determinação do Ministério do Trabalho e Emprego.

9.5. Apresentar à CONTRATANTE, no prazo máximo de 10 (dez) dias contados da primeira Ordem de Serviço, a seguinte documentação:

- a) Programa de Gerenciamento de Riscos (PGR);CARTEIRA
- b) Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional (PCMSO);
- c) Ordem de serviço - Conforme NR 01
- d) Atestados de Saúde Ocupacional (ASO);
- e) Certificado de treinamento referente às NR's 06 e 17;
- f) Modelo de Ficha Técnica de Distribuição de Equipamentos de Proteção Individual;
- g) Cópia da Ficha de Registro.

9.6. Encaminhar à CONTRATANTE, a cada nova admissão, a comprovação da vinculação empregatícia do trabalhador designado para a execução dos serviços, bem como as rescisões.

9.7. Fornecer à CONTRATANTE a relação completa e atualizada de todos os empregados em serviço, anualmente e/ou sempre que houver alteração no quadro de pessoal.

9.8. Observar, para todos os profissionais, jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, limitadas a 8h48min (oito horas e quarenta e oito minutos) diárias, sendo que o horário de **trabalho permitido dentro da instituição será de 06:00 às 17:00h**, de forma a atender as necessidades da SUDECAP e da SMOBI.

9.8.1. O controle de jornada deverá ser realizado por ponto eletrônico, por meio de equipamento a ser instalado por conta exclusiva da contratada, nas dependências da contratante ou por meio de registro por aplicativo específico de marcação do ponto via Smartphone sendo que neste caso, o dispositivo deverá possuir registro de geolocalização, devendo, ao final do mês, o relatório

extraído, ser entregue ao fiscal do contrato, a fim de comprovar a assiduidade de jornada dos serviços prestados.

9.9. Conceder férias em conformidade com a legislação trabalhista, observadas as seguintes condições:

a) poderão ser usufruídas em até três períodos, mediante concordância do empregado, sendo que um deles não poderá ser inferior a 14 (quatorze) dias corridos e os demais não inferiores a 5 (cinco) dias corridos cada;

b) é vedado o início das férias nos dois dias que antecedem feriados ou repouso semanal remunerado.

9.10. Conceder vale-alimentação e/ou refeição em conformidade com a Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) vigente e fornecer vales-transporte de acordo com a necessidade individual dos empregados.

9.11. Não está prevista a realização de horas extras. Nos casos excepcionais em que houver necessidade de serviços extraordinários, a execução dependerá de autorização prévia e expressa da Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças - DPGF-SD.

9.12. Garantir que todos os profissionais alocados façam parte de seu quadro técnico, comprovadamente registrados em Carteira de Trabalho, com recolhimento regular do FGTS e registro junto ao Ministério do Trabalho.

9.13. O início da execução ocorrerá no prazo máximo de 05 (cinco) dias contados da emissão da Ordem de Serviço.

10. PROGRAMA DE CAPACITAÇÃO CONTÍNUA

10.1. A Contratada deverá instituir, implementar e manter, durante toda a vigência contratual, programa permanente de capacitação, aperfeiçoamento e reciclagem profissional destinado a todos os empregados envolvidos na execução dos serviços de limpeza e conservação.

10.2. O programa de capacitação deverá, obrigatoriamente, contemplar os seguintes conteúdos mínimos:

I – Técnicas profissionais de limpeza e conservação, com padronização de rotinas e demonstração prática;

II – Ergonomia aplicada a atividades de limpeza, prevenção de lesões por esforço repetitivo (LER) e posturas adequadas;

III – Uso seguro, racional e eficiente de produtos químicos, máquinas e equipamentos;

IV – Procedimentos de higienização em áreas administrativas, sanitárias, de circulação e demais ambientes sensíveis;

V – Conduta ética, convivência respeitosa, boas práticas de atendimento e prevenção ao assédio moral e sexual.

10.3. A capacitação deverá observar, no mínimo, os seguintes requisitos de periodicidade:

- I – Treinamento inicial obrigatório antes do início das atividades da equipe no local de execução;
- II – Reciclagem periódica semestral, com carga horária mínima de 04 (quatro) horas por ação de treinamento para cada um dos funcionários;
- III – Treinamento extraordinário sempre que houver substituição de pessoal, introdução de novos equipamentos ou alteração significativa das rotinas de serviço.

10.4. A Contratada deverá apresentar ao Fiscal do Contrato os registros completos de cada capacitação realizada, contendo:

- I – lista de presença nominal, com assinatura, função e matrícula dos empregados;
- II – data, horário de início e término, carga horária total e local de realização;
- III – conteúdo programático, metodologia adotada e material didático utilizado;
- IV – nome completo, formação e comprovação de experiência do instrutor responsável;
- V – cópia digital dos materiais empregados no treinamento (slides, apostilas, arquivos eletrônicos).

10.5. A Contratada deverá assegurar que todo histórico de capacitações seja disponibilizado em meio digital, com acesso remoto pelo Fiscal do Contrato e demais gestores autorizados, permitindo a verificação a qualquer tempo.

10.6. Os treinamentos deverão ser ministrados por profissionais qualificados, com experiência comprovada em técnicas de limpeza profissional, Facilities, ergonomia, segurança do trabalho ou áreas correlatas, cabendo à Contratada apresentar currículo resumido dos instrutores.

10.7. O não cumprimento das obrigações previstas nesta cláusula poderá ensejar, advertência, aplicação de multa, determinação de reciclagem imediata da equipe e demais penalidades previstas no contrato.

11. PERIODICIDADE E ROTINAS DOS SERVIÇOS

11.1 Serviços de execução diária

- a) Limpeza de todas as dependências internas e externas;
- b) Limpeza do hall e das áreas comuns;
- c) Limpeza de escadas, corrimãos, pisos laváveis e elevadores, com utilização de pano úmido;
- d) Limpeza de tapetes e capachos;
- e) Limpeza com enceradeira, dos pisos enceráveis, visando à conservação e brilho;

- f) Recolhimento de papéis e demais resíduos das cestas de lixo;
- g) Lavagem e desinfecção de gabinetes sanitários (mictórios, lavatórios, peças metálicas, vasos sanitários, pias, portas de box, azulejos e pisos), com utilização de saneante domissanitário desinfetante;
- h) Limpeza geral, com pano úmido, de móveis e estofados;
- i) Limpeza e lavagem das áreas externas e do pátio, incluindo remoção de folhas secas;
- j) Lavagem com lavadora de alta pressão e desinfecção da área externa de toda a fachada do prédio, no entorno do jardim;
- k) Limpeza dos elevadores com produtos adequados;
- l) Retirada do lixo duas vezes ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos de 100 litros e removendo-o para o local indicado pelo Fiscal do Contrato;
- m) Execução da coleta seletiva do papel para reciclagem;
- n) Abastecimento contínuo de papel toalhas(banheiros, copas e cozinhas), papel higiênico, sabonete líquido e aromatizantes nos banheiros, detergente nas copas e cozinhas;
- o) Remoção do pó de mesas, armários, arquivos, prateleiras, adornos, peitoris, caixilhos, móveis, aparelhos elétricos, extintores de incêndio e demais itens;
- p) Varrição e lavagem das escadas de comunicação;
- q) Varrição dos pisos de cimento;
- r) Limpeza, com saneantes domissanitários, dos pisos de sanitários, copas e áreas molhadas, no mínimo duas vezes ao dia;
- s) Varrição das áreas destinadas à garagem e ao estacionamento;
- t) Rega de plantas e jardins, quando necessário;

Nota: As disposições deste item não se aplicam às áreas de guarda de acervo documental, cujos procedimentos específicos estão previstos no item 3 deste Apêndice I.

11.2. Serviços de execução semanal

- a) Limpeza geral, com água e saneantes domissanitários, de instalações sanitárias, pisos (vulcapiso, granito, cerâmica), paredes azulejadas, escadas, paredes marmorizadas, forros de PVC e gesso e pátios;

O fluxo de água utilizado deverá ser OBRIGATORIAMENTE brando para que não haja comprometimento das instalações prediais.

- b) Limpeza de manchas em paredes de alvenaria, madeira ou fórmica, portas, divisórias e áreas pintadas, desde que seja tinta lavável;

- c) Limpeza, com pano úmido, de folhas de plantas e arranjos florais;

- d) Enceramento e polimento de móveis enceráveis, com cera apropriada;
- e) Limpeza de forrações de couro ou plástico em assentos e poltronas;
- f) Limpeza de espelhos com pano umedecido em álcool (mínimo duas vezes por semana);
- g) Limpeza do piso com afastamento dos móveis, com exceção de mesas que possuem conexões lógicas e elétricas. A equipe de trabalho deverá ser orientada para que os móveis deslocados de lugar voltem para o mesmo local de origem após a execução dos serviços;
- h) Higienização interna e externa de eletrodomésticos de uso coletivo nas áreas administrativas, tais como geladeiras e micro-ondas, incluindo remoção de resíduos e limpeza com produtos adequados;
- i) Higienização interna e externa das lixeiras.

Nota: As disposições deste item não se aplicam às áreas de guarda de acervo documental, cujos procedimentos específicos estão previstos no item 3 deste Apêndice I.

11.3. Serviços de execução quinzenal

- a) Limpeza de calhas de luminárias, lâmpadas e globos;
- b) Limpeza geral de quadros, placas, painéis e relógios de parede;
- c) Polimento de metais com material próprio (fechaduras, peças sanitárias etc.);
- d) Limpeza de paredes e portas tipo biombo;
- e) Limpeza das caixas de tomadas dos pisos, incluindo polimento das tampas metálicas;
- f) Limpeza e desinfecção de aparelhos telefônicos com produto apropriado;
- g) Limpeza de acervo de biblioteca, quando houver, utilizando espanador ou aspirador de pó;
- h) Limpeza de todas as persianas, cortinas, carpetes e pisos atapetados, com aspirador de pó. A limpeza das persianas e cortinas deverá ocorrer à seco.
- i) Limpeza, com material apropriado, de portas e janelas de vidro, incluindo as suas esquadrias;

11.3.1. Nas áreas de acervo, a limpeza quinzenal seguirá exclusivamente as regras definidas no item 3 deste Apêndice I, sendo vedado o uso de produtos químicos e de água em excesso, e deverá abranger estantes, prateleiras, pisos e mobiliários, observadas as restrições técnicas constantes deste Termo de Referência.

11.4. Serviços de execução mensal

- a) Polimento, com óleo apropriado, de móveis de madeira;
- b) Limpeza de rodapés;

c) Lavagem das áreas destinadas à garagem e estacionamento, com lavadora de alta pressão e com uso mínimo de água.

Nota: As disposições deste item não se aplicam às áreas de guarda de acervo documental, cujos procedimentos específicos estão previstos no item 3 deste Apêndice I.

11.6. Local e horário da prestação dos serviços

11.6.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência serão prestados nos endereços indicados no Apêndice III.

11.6.2. A prestação dos serviços ocorrerá entre os horários de 06:00 h às 17:00 h, de segunda à sexta-feira, e será acordada entre as partes de modo que atenda melhor o interesse da CONTRATANTE.

11.6.3. Nos dias de ponto facultativo estabelecidos pelo calendário administrativo da Prefeitura de Belo Horizonte – PBH, os serviços de limpeza deverão ser mantidos normalmente, não se aplicando, para fins de execução contratual, o calendário de ponto facultativo dos servidores lotados no edifício. A CONTRATADA deverá observar, exclusivamente, o calendário oficial de feriados, garantindo a continuidade integral da prestação dos serviços.

12. UNIFORMES

12.1. A Contratada deverá fornecer, no início da prestação dos serviços e a cada ano, 02 (dois) conjuntos completos de uniformes, com possibilidade de substituição antecipada, de acordo com a necessidade.

12.1.1. É vedada a utilização, pelos empregados da Contratada, de uniformes manchados de produtos de limpeza, deteriorados, rasgados ou em condições inadequadas de conservação, devendo estes estar sempre limpos e em bom estado de uso. O descumprimento desta obrigação sujeitará a Contratada à aplicação de sanções contratuais.

12.2. As descrições e quantidades mínimas por função são as seguintes:

ENCARREGADO	FAXINEIRO	LIMPADOR DE VIDROS
02 (duas) unidades de jaleco ou camisa 02 (duas) unidades de calças; 01 (um) calçado ocupacional.	02 (duas) unidades de jaleco ou camisa; 02 (duas) unidades de calça; 01 (um) calçado ocupacional.	02 (duas) unidades de jaleco ou camisa; 02 (duas) unidades de calça; 01 (um) calçado ocupacional.

12.3. O conjunto de uniformes deverá ser providenciado, tão logo a CONTRATADA receba a ORDEM DE SERVIÇO, e entregue aos funcionários antes do início de prestação dos serviços.

12.4. A entrega dos uniformes deverá ser registrada mediante recibo individual assinado pelo empregado, cuja cópia deverá ser enviada para o fiscal do contrato.

12.4.1. O custo dos uniformes não poderá ser repassado aos empregados.

13. EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL – EPI’S

13.1. A Contratada deverá fornecer os Equipamentos de Proteção Individual (EPI’s), necessários para o perfeito desempenho das funções, conforme determinação do Ministério do Trabalho e Emprego.

13.2. Os EPIs e respectivos quantitativos estimados para a execução dos serviços, no período de 12 (doze) meses, estão descritos na tabela a seguir:

Item	Especificação	Quantidade Anual (pares)
01	Luvras de Proteção	468
02	Botas de Borracha	13

13.2.1. O quantitativo de EPI’s estimado por funcionário é:

a) Luvras de Proteção: 03 (três) pares de luvas por funcionário por mês.

b) Botas de borracha: 1 (um) par por funcionário por ano.

13.3. Durante a execução dos serviços, todos os empregados deverão usar, obrigatoriamente, uniforme completo e crachá de identificação, com foto recente, bem como os Equipamentos de Proteção Individual.

13.3.1. Os uniformes, crachás de identificação e Equipamentos de Proteção Individual deverão estar em perfeitas condições de uso, devendo ser imediatamente substituídos pela CONTRATADA sempre que apresentarem desgaste, avarias, rasgos, manchas, perda de funcionalidade ou qualquer condição que comprometa a identificação, a segurança ou a adequada apresentação dos empregados, sem ônus para a CONTRATANTE.

14. PRODUTIVIDADE MÍNIMA POR PROFISSIONAL

14.1. Para a jornada de 44 (quarenta e quatro) horas semanais, a produtividade mínima exigida por profissional é a seguinte:

FUNÇÃO	ÁREA DE ATUAÇÃO	PRODUTIVIDADE MÍNIMA	QUANT.
Encarregado	Supervisão	01 (um) encarregado para cada 12 (doze) serventes - faxineiros	1
Faxineiro(a)	Áreas internas	800 m ² por profissional	11
	Áreas externas	1.000 m ² por profissional	
Limpador de vidros	Esquadrias, vidros internos e fachadas envidraçadas do hall e lojas	1.300 m ² por profissional	1

14.2. Quanto à atividade do limpador de vidros, aplicam-se as seguintes condições específicas:

14.2.1. Não haverá exposição dos profissionais a situações de risco, uma vez que a limpeza/higienização das fachadas externas não será realizada pela contratada, considerando que se trata de uma atividade especializada e que terá contratação separada.

14.3.1 Justificativa da Produtividade

14.3.1.1. A estimativa das quantidades necessárias para a contratação foi definida com base na metragem física das instalações, na intensidade de uso dos ambientes, na criticidade de determinadas áreas e no histórico de consumo de insumos. O dimensionamento considera a manutenção contínua das condições de salubridade, organização e conservação predial, sem prejuízo ao funcionamento regular das atividades administrativas.

14.3.1.2. A área total estimada para atendimento é de aproximadamente 10.000 m², concentrada majoritariamente no edifício localizado na Rua dos Guajajaras, nº 1107. Desse total, cerca de 7.959 m² correspondem a áreas internas administrativas, compostas por escritórios, salas técnicas, corredores e áreas de circulação, que demandam limpeza diária, higienização de mobiliário e manutenção constante do piso.

14.3.1.3. As áreas de sanitários e copas são classificadas como ambientes de alta criticidade sanitária, exigindo higienização intensiva e rondas de limpeza ao longo do dia, com reposição contínua de materiais de higiene. Já as áreas externas e garagens, estimadas em aproximadamente 1.053 m², requerem varrição diária e lavagens periódicas, conforme cronograma ou necessidade operacional. Também foram consideradas as áreas envidraçadas internas e divisórias, que exigem técnica específica para preservação da transparência e integridade do material.

14.3.1.4. O quantitativo de mão de obra foi dimensionado com base em parâmetros médios de produtividade praticados em prédios administrativos, garantindo que cada profissional atenda a uma

faixa compatível com a complexidade do ambiente. A estrutura prevista contempla auxiliares de limpeza com jornada de 44 horas semanais, distribuídos de modo a assegurar cobertura integral das rotinas diárias, semanais e periódicas.

14.3.1.5. No que se refere ao dimensionamento da mão de obra, adotou-se como parâmetro de produtividade a média de 800 m² faxineiro.

14.3.1.6. A adoção da média de produtividade de 800 m² por faxineiro fundamenta-se em critérios de razoabilidade, eficiência operacional e compatibilidade com as características dos ambientes atendidos, considerando a experiência obtida na execução contratual anterior.

14.3.1.7. A metragem estabelecida mostra-se adequada para garantir a execução satisfatória das atividades, sem comprometimento da qualidade dos serviços prestados. A definição da produtividade observou ainda fatores como circulação de pessoas, necessidade de manutenção contínua dos ambientes, tipos de áreas atendidas e rotinas diárias de limpeza.

14.3.1.8. Ressalta-se que a metragem adotada está em conformidade com parâmetros usualmente praticados em contratos administrativos de prestação de serviços continuados com dedicação de mão de obra exclusiva, atendendo aos princípios da economicidade e eficiência previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.3.1.9. Dessa forma, a adoção da produtividade média de 800 m² por faxineiro mostra-se tecnicamente justificável e administrativamente adequada às necessidades da Administração.

14.3.1.20. Foi previsto ainda um posto exclusivo de limpador de vidros, considerando a extensão de fachadas e divisórias envidraçadas.

14.3.1.21. A adoção da média de produtividade de 1.342 m² por limpador de vidro fundamenta-se na avaliação técnica das necessidades operacionais da unidade, considerando as características dos ambientes atendidos e a real demanda dos serviços.

14.3.1.22. Após análise da rotina operacional e da periodicidade necessária para manutenção adequada das superfícies envidraçadas, verificou-se que os serviços podem ser executados de forma satisfatória com 01 (um) profissional, mediante programação quinzenal das atividades.

14.3.1.23. A definição da execução quinzenal decorre da constatação de que não há necessidade operacional de realização dos serviços em intervalo inferior, sem prejuízo à conservação, à estética dos ambientes ou à qualidade dos serviços prestados. Tal medida permite melhor adequação da mão de obra à demanda efetiva da Administração, mantendo a eficiência da prestação dos serviços.

14.3.1.24. Dessa forma, a produtividade média de 1.342 m² por limpador de vidro mostra-se tecnicamente justificável, operacionalmente adequada.

14.3.1.25. Foi previsto um posto de encarregado. A previsão de contratação de encarregado justifica-se pela necessidade de acompanhamento contínuo, fiscalização operacional e coordenação das atividades executadas pela equipe de limpeza, visando assegurar a adequada prestação dos serviços contratados.

14.3.1.26. O encarregado atuará como responsável direto pela organização das rotinas de trabalho, distribuição de tarefas, controle de frequência dos colaboradores, acompanhamento da execução dos

serviços, orientação da equipe e interlocução imediata com a fiscalização contratual da Administração, contribuindo para maior eficiência operacional e celeridade na resolução de demandas diárias.

14.3.1.27. Considerando a extensão das áreas atendidas, a quantidade de postos de trabalho e a necessidade de manutenção permanente dos padrões de higiene, conservação e atendimento às rotinas estabelecidas, mostra-se indispensável a presença de profissional com função de supervisão operacional contínua, garantindo melhor controle da execução contratual e maior qualidade dos serviços prestados.

14.3.1.28. A contratação do encarregado também contribui para minimizar falhas operacionais, reduzir retrabalho, assegurar o cumprimento das obrigações contratuais e promover adequada gestão da equipe alocada, atendendo aos princípios da eficiência, continuidade e interesse público previstos na Lei nº 14.133/2021.

14.3.1.29. Dessa forma, a inclusão do posto de encarregado revela-se medida necessária e compatível com a complexidade e a natureza dos serviços de limpeza e conservação predial a serem contratados.

15. EQUIPAMENTOS E MATERIAIS DE LIMPEZA

15.1. Para a execução do objeto da licitação, são essenciais os seguintes equipamentos, em quantitativo mínimo:

<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE MÍNIMA</i>
Aspirador de pó industrial	01
Enceradeira industrial	04
Escada com 15 degraus	01
Escada com 07 degraus	04
Carrinho de limpeza – funcional	14
Lavadora de Alta Pressão	01

15.1.1. A descrição / enumeração apresentada no item 15.1 não é exaustiva, de modo que fica resguardado à Administração da SUDECAP o direito de solicitar a aplicação de outros equipamentos necessários à perfeita e completa execução dos serviços.

15.2. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, inventário digital atualizado de todos os equipamentos utilizados na execução dos serviços, incluindo, no mínimo, os itens citados no quadro acima.

15.2.1. O inventário deverá conter, obrigatoriamente:

- a) identificação individual do equipamento;
- b) número de patrimônio interno da empresa;
- c) fabricante;
- d) modelo;
- e) data de aquisição;
- f) vida útil estimada;
- g) registro detalhado de manutenções preventivas e corretivas;
- h) e, quando aplicável, laudo técnico de funcionamento.

15.2.2. O inventário deverá possuir acesso remoto e ser disponibilizado ao fiscal do contrato, com atualização mensal a ser apresentada até o quinto dia útil.

15.3. A Contratada deverá manter os equipamentos e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

15.3.1. A manutenção preventiva de tais equipamentos deverá ocorrer, no mínimo, semestralmente, com emissão de relatório técnico contendo descrição das intervenções realizadas, peças substituídas e recomendações de segurança.

15.3.2. A contratada responde integralmente pelos danos decorrentes da má utilização, desgaste prematuro ou quebra dos equipamentos, devendo promover sua substituição imediata, sempre que tais equipamentos não apresentarem condições adequadas de operação, sem prejuízo da aplicação de glosas, sanções administrativas e demais penalidades previstas no contrato.

15.3.3. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistema de proteção, de modo a evitar danos à rede elétrica e devem ser ligados em tomadas próprias para essa finalidade.

15.3.4. É expressamente proibido ligar os equipamentos elétricos objeto deste termo de referência em filtros de linha ou nas tomadas localizadas nas estações de trabalho.

15.4. Para assegurar a qualidade técnica e a produtividade dos serviços, é imprescindível que os equipamentos fornecidos sejam dotados de tecnologia moderna, tais como motores silenciosos, sistemas de redução de consumo elétrico, certificações ambientais, observada a compatibilidade com a proposta vencedora e sem prejuízo da competitividade do certame.

15.4.1. Verificando-se, a qualquer momento, que determinado equipamento é de qualidade inferior, de modo a não atender a contento as necessidades da SUDECAP e da SMOBI, este deverá ser substituído pela empresa contratada no prazo máximo de 03 (três) dias úteis.

15.4.2. Verificando-se, a qualquer momento e a critério da fiscalização, que determinado equipamento é tecnicamente inadequado, de qualidade inferior, obsoleto ou não atende satisfatoriamente às necessidades da SUDECAP e da SMOBI, a empresa contratada deverá proceder à substituição por modelo de melhor desempenho e eficiência, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, sob pena de glosa, advertência ou demais penalidades cabíveis.

15.5. Considerando o fornecimento dos equipamentos, a contratação deverá privilegiar soluções que maximizem a produtividade, reduzam o esforço físico da equipe, ampliem a eficiência na limpeza e proporcionem melhores resultados em menor tempo, com foco na segurança operacional, durabilidade dos equipamentos e qualidade global do serviço prestado.

15.6. Para efeito de **estimativa** de cálculo dos materiais de limpeza que será necessário para atender às necessidades dos serviços, está relacionada, no **Apêndice V** deste Termo de Referência a média mensal e anual de consumo destes insumos.

15.6.1. É obrigação da CONTRATADA, manter durante todo o período de vigência do contrato, o fornecimento de materiais/produtos, independente do quantitativo especificado no Apêndice V, considerando que são estimados. Ao longo da vigência contratual os quantitativos poderão ser revistos, tanto para acréscimo quanto decréscimo. Nesse caso as alterações ocorrerão por termo aditivo e deverão ser previamente justificadas com provas dessa necessidade.

15.6.2. A Licitante deverá preencher a planilha referente aos materiais, com os valores unitários de cada item conforme modelo de proposta do Apêndice VIII. Os preços somente serão reajustados de acordo com as determinações do item 1.5.4 do termo de referência.

15.6.3. Indicação dos produtos a serem utilizados:

- a) **Pisos de cerâmica branca com rejunte branco:** Detergente neutro, perfume floral de alta persistência, diluído conforme especificação do fabricante.
- b) **Pisos de alta resistência (granito):** Detergente neutro e cera líquida.
- c) **Piso vinílico:** Detergente neutro e cera líquida.
- d) **Piso externo:** Detergente neutro e cloro.
- e) **Armários, mesas, portas e divisórias em laminado melamínico:** Detergente neutro, diluído, conforme especificação do fabricante.
- f) **Em inox:** Limpador específico para o material.

- g) **Móveis de madeira:** Lustra-móveis à base de carnaúba.
- h) **Vidros:** Limpa-vidros.
- i) **Polícarbonatos:** Detergente neutro aplicado com esponja macia.
- j) **Estrutura metálica e forro:** Detergente neutro.
- k) **Pré-moldados pintados:** Detergente neutro.
- l) **Vasos e pisos sanitários:** Desinfetante profissional e cloro.
- m) **Lavatórios e torneiras:** Detergente neutro e cloro.

15.7. Do prazo, local de entrega e forma de acondicionamento dos materiais

15.7.1. Os materiais serão entregues mensalmente, após encaminhamento, pelo Fiscal do Contrato ou por funcionário por ele designado, via e-mail, da lista de materiais com os quantitativos a serem disponibilizados no mês de referência, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis contados do recebimento da lista de materiais.

15.7.2. Funcionário designado pela empresa a ser contratada receberá os materiais / produtos e cuidará do acondicionamento dos mesmos, em local a ser disponibilizado pela Contratante, o qual deve possuir condições adequadas para o acondicionamento dos materiais e dimensões tais que todos os itens possam permanecer estocados com vistas a manter as características físicas e funcionalidades dos produtos.

15.7.3. Os produtos deverão ser entregues em embalagens adequadas à natureza dos mesmos, ou seja, que resistam ao peso, à forma e às condições de transporte, garantindo que sejam entregues em perfeito estado de conservação e limpeza.

15.7.4. O produto danificado não será recebido.

15.7.5. O Fiscal do Contrato ou funcionário por ele designado acompanhará o recebimento dos materiais, tratando de verificar se os mesmos estão dentro das especificações descritas neste Termo de Referência.

15.7.5.1. O(s) produto(s) deverá(ão) ser de primeira qualidade, sendo aplicadas todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

15.7.5.2. A CONTRATADA somente poderá entregar o(s) produto(s) nos horários e locais estabelecidos pela Contratante.

15.7.5.2.1. Também deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização do(s) produto(s), além das exigências e padrões definidos neste Termo de Referência.

15.7.5.3. É vedada, tanto a entrega dos produtos por parte da CONTRATADA, quanto o recebimento dos mesmos pelo Fiscal do Contrato ou pelo funcionário por ele designado, com especificações diferentes daquelas descritas neste Termo de Referência, **bem como em desacordo com a qualidade e o padrão das amostras aprovadas na fase de habilitação.**

15.7.5.4. Os materiais / produtos poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, **quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência, na proposta ou com a qualidade e o padrão das amostras aprovadas na fase de habilitação**, devendo ser substituídos no prazo de 02 (dois) dias, a contar da notificação da CONTRATADA, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis.

15.7.5.5. A CONTRATADA deverá respeitar todas as condições impostas pela legislação para a comercialização dos produtos, além das exigências e padrões definidos neste Termo de Referência.

15.7.6. Quanto ao uso de saneantes domissanitários, a Contratada observará as seguintes orientações:

1. Utilizar racionalmente os saneantes domissanitários cuja aplicação nos serviços deverá observar regra basilar de menor toxicidade, livre de corantes e redução drástica de hipoclorito de sódio;
2. Manter critérios de qualificação de fornecedores levando em consideração as ações ambientais por estes realizadas;
3. Observar, rigorosamente, as orientações da ANVISA, quando da aplicação e/ou manipulação de detergentes e seus congêneres, no que se refere ao atendimento das prescrições do artigo 44, da Lei nº. 6.360 de 23 de setembro de 1976 e do Decreto nº. 8.077 de 14 de agosto de 2013, às prescrições da Resolução da Diretoria Colegiada (RDC) 989/2025 e a Instrução Normativa (IN) 394/2025, cujos itens de controle e fiscalização por parte das autoridades sanitárias e da Contratante.
4. Fornecer saneantes domissanitários devidamente registrados no órgão de vigilância sanitária competente do Ministério da Saúde - **Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa nº 989, de 15/08/2025**
5. Fica terminantemente proibida a aplicação de saneantes domissanitários fortemente alcalinos apresentados sob a forma de líquido premido (aerossol), ou líquido para pulverização, tais como produtos para limpeza de fornos e desincrustação de gorduras;
6. Observar a rotulagem quanto aos produtos desinfetantes domissanitários, conforme **Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa nº 989, de 15/08/2025**;
7. Somente aplicar saneantes domissanitários cujas substâncias tensoativas aniônicas, utilizadas em sua composição sejam biodegradáveis, conforme disposições da **Resolução da Diretoria Colegiada Anvisa nº 989, que aprova o Regulamento Técnico**

sobre Biodegradabilidade dos Tensoativos Aniônicos para Produtos Saneantes Domissanitários; em face da necessidade de ser preservada a qualidade dos recursos hídricos naturais, de importância fundamental para a saúde; necessidade de evitar que a flora e fauna sejam afetadas negativamente por substâncias sintéticas; atual estágio de conhecimento do grau de biodegradabilidade das substâncias tensoativas aniônicas;

8. Considera-se biodegradável a substância tensoativa susceptível de decomposição e biodegradação por microorganismos; com grau de biodegradabilidade mínimo de 80%.

9. Quando da utilização de álcool, a Contratada deverá observar rigorosamente o disposta na Resolução RDC nº 46, de 20 de fevereiro de 2002, que aprova o Regulamento Técnico para o álcool etílico hidratado em todas as graduações e álcool etílico anidro;

10. Fica terminantemente proibida a utilização de produtos que contenham o Benzeno em sua composição, conforme estabelecido na Resolução RDC nº 252, de 16 de setembro de 2003, considerando:

- a) a necessidade de adoção procedimentos para redução da exposição da população aos riscos avaliados pela IARC - International Agency Research on Cancer, agência referenciada pela OMS - Organização Mundial de Saúde;
- b) a categorização do benzeno como cancerígena para humanos;
- c) a necessidade de resguardar a saúde humana e o meio ambiente;
- d) os riscos de exposição incompatíveis com as precauções recomendadas pela Lei nº 6.360, de 23 de setembro de 1976, no Decreto nº 77.094, de 5 de janeiro de 1977, e na Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor.);

11. É vedada a utilização de saneantes domissanitários que apresentem associação de inseticidas a ceras para assoalhos, impermeabilizantes, polidores ou outros produtos de limpeza, nos termos da Resolução Normativa CNS nº 01, de 04 de abril de 1979.

12. Todos os produtos químicos a serem utilizados pela Contratada, devidamente relacionados quanto à composição, fabricante e finalidade de uso, deverão possuir registro junto ao Ministério da Saúde, o qual deverá ser comprovado mediante apresentação de cópia reprográfica autenticada (frente e verso) do respectivo Certificado de Registro, expedido pela Divisão de Produtos (DIPROD) e/ou Divisão de Produtos Saneantes Domissanitários (DISAD), da Secretaria Nacional de Vigilância Sanitária do Ministério da Saúde.

13. Recomenda-se a utilização, sempre que possível, de produtos detergentes com baixas concentrações e baixo teor de fosfato, de forma a minimizar impactos à saúde e ao meio ambiente.

14. A Contratada deverá apresentar à SUDECAP, sempre que solicitado, a composição química dos produtos utilizados, para fins de análise técnica e adoção de medidas preventivas quanto a eventuais intercorrências que possam afetar seus empregados, terceiros ou o ambiente de trabalho.

15. O cumprimento das disposições acima não exime a Contratada da observância de outras normas, resoluções, decretos e legislações federais, estaduais e municipais aplicáveis, especialmente aquelas relacionadas à saúde, segurança do trabalho, vigilância sanitária e proteção ambiental, respondendo integralmente por quaisquer danos decorrentes de sua inobservância.

15.8 Especificação do Carrinho de Limpeza / Funcional

O equipamento deverá possuir no mínimo as seguintes especificações:

A) Estrutura Principal

- Carro Funcional: Estrutura em polipropileno de alta densidade (resistente a impactos e corrosão), com rodízios giratórios silenciosos e prateleiras para organização.
- Bolsa Coletora: Saco em vinil ou material impermeável, com zíper ou sistema de fácil remoção para descarte de resíduos.

B) Suportes

- Ganchos e Encaixes: Integrados ao corpo do carrinho para fixação de cabos (vassoura, rodo e pá) e penduramento de placas de sinalização.
- Suporte para Panos de Microfibra: Espaço ou ganchos específicos para panos destinados a diferentes superfícies.

16. QUALIFICAÇÃO, ATRIBUIÇÕES E RESPONSABILIDADES DO ENCARREGADO DA EQUIPE

16.1. A Contratada deverá designar **encarregado** responsável pela coordenação direta das equipes de limpeza e conservação, cuja atuação será contínua e compatível com a complexidade das atividades. O Encarregado deverá possuir conhecimento em informática e qualificação específica em:

- I – **Liderança Humanizada**, com foco em gestão saudável de equipes;
- II – **Gestão de Conflitos**, abordando mediação, resolução pacífica de divergências e comunicação assertiva;

III – **Prevenção ao Assédio Moral e Sexual**, compreendendo normas, condutas adequadas, prevenção e mecanismos de denúncia.

16.2. O Encarregado deverá comprovar experiência mínima de **12 (doze) meses** em supervisão de equipes operacionais ou atividades correlatas, preferencialmente em serviços de limpeza profissional, conservação predial ou gestão de Facilities.

16.3. São atribuições obrigatórias do Encarregado:

- I – Coordenar, orientar e acompanhar diariamente as equipes de limpeza, assegurando o cumprimento integral das rotinas e padrões de qualidade estabelecidos;
- II – Distribuir tarefas, organizar escalas, controlar frequência, supervisionar desempenho operacional e providenciar substituições imediatas em caso de faltas ou afastamentos;
- III – Garantir ambiente de trabalho saudável, livre de assédio e discriminação, prevenindo condutas abusivas e promovendo relações de respeito e cooperação;
- IV – Mediar conflitos internos, adotando práticas de liderança humanizada e encaminhando situações críticas ao gestor da Contratada ou ao Fiscal do Contrato, quando necessário;
- V – Acompanhar o uso correto de EPIs, produtos químicos e equipamentos, assegurando cumprimento das normas de segurança e ergonomia;
- VI – Verificar a manutenção e o funcionamento dos equipamentos, comunicando e providenciando substituições ou reparos de imediato;
- VII – Registrar e reportar ao Fiscal do Contrato todas as ocorrências relevantes, falhas, riscos, incidentes e medidas corretivas adotadas;
- VIII – Participar das reuniões de alinhamento convocadas pela Administração, apresentando diagnósticos, relatórios e propostas de melhoria;
- IX – Garantir que novos colaboradores recebam treinamento inicial e integrar a equipe aos procedimentos de trabalho e conduta institucional;
- X – Preencher check list de atividades diárias, bem como inventário de equipamentos e materiais, ou outro controle necessário à atividade desenvolvidas no contrato.

16.4. O Encarregado deverá manter **presença diária**, durante todo o horário de execução dos serviços, devendo estar disponível para atendimento imediato ao Fiscal do Contrato. A ausência injustificada, sem substituto equivalente previamente aprovado pela Administração, poderá ensejar glosa e aplicação de penalidades.

16.5. A Contratada será integralmente responsável pela conduta do Encarregado, devendo substituí-lo imediatamente, a qualquer tempo, quando solicitado pela Administração, em casos de:

- I – conduta inadequada ou indícios de assédio;
- II – reiteradas falhas de supervisão;
- III – descumprimento das rotinas ou danos ao patrimônio público;
- IV – incompatibilidade com o bom andamento contratual.

16.6. Toda a atuação do Encarregado deverá ser registrada e documentada em relatórios semanais, disponibilizados ao Fiscal do Contrato com acesso remoto, incluindo:

- I – atividades supervisionadas;
- II – ocorrências relevantes e medidas aplicadas;
- III – análise de desempenho da equipe;
- IV – ações de prevenção e resolução de conflitos;
- V – sugestões de melhoria operacional.

17. MONITORAMENTO DA SATISFAÇÃO DOS USUÁRIOS

17.1. A Contratada será submetida a processo contínuo de avaliação de satisfação dos usuários dos serviços de limpeza e conservação prestados nas dependências da SUDECAP e da SMOBI, como mecanismo de controle de qualidade e aprimoramento das rotinas operacionais.

17.2. Será realizada, sob coordenação da Fiscalização da SUDECAP, pesquisa digital de satisfação com periodicidade trimestral, disponibilizada aos servidores lotados nos prédios atendidos pelo contrato. A pesquisa deverá permitir avaliação objetiva, em escala quantitativa padronizada, dos seguintes aspectos:

- I – qualidade da limpeza geral;
- II – odor e percepção de higienização dos ambientes;
- III – reposição adequada e tempestiva de insumos (papel, sabão, álcool e correlatos);
- IV – cordialidade, postura e atendimento da equipe de limpeza;
- V – eficiência e agilidade na execução das atividades.

17.3. Os resultados da pesquisa serão consolidados em relatório trimestral, com cálculo do índice de satisfação global. A Contratada deverá alcançar, no mínimo, 80% (oitenta por cento) de aprovação. O relatório será disponibilizado à Contratada e integrará a avaliação mensal do desempenho contratual.

17.4. Caso o índice de aprovação seja inferior a 80%, total ou parcialmente, a Contratada deverá apresentar à SUDECAP, no prazo de 10 (dez) dias úteis, Plano de Ação Obrigatório, contendo:

- I – diagnóstico das causas da insatisfação;
- II – medidas corretivas e preventivas a serem adotadas;
- III – cronograma de implementação;
- IV – responsáveis pela execução;
- V – metas objetivas e mensuráveis de melhoria.

17.5. A não apresentação do Plano de Ação no prazo, ou sua execução inadequada, poderá acarretar glosas, advertências formais, multas e outras penalidades previstas no contrato, sem prejuízo de demais medidas administrativas cabíveis.

17.6. A SUDECAP poderá, a seu critério, realizar entrevistas, auditorias presenciais, inspeções in loco e verificações complementares para validar e aferir a veracidade das informações coletadas nas pesquisas de satisfação.

18. CONTROLE DA EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

18.1. A Contratada será a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços e, à Contratante é reservado o direito de, sem que de qualquer forma restrinja a plenitude daquela responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, diretamente ou por prepostos, podendo para isso:

- a. Ordenar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário 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 a seu serviço para comprovar o registro de função profissional, bem como todo e qualquer documento que se faça necessário para fins de verificação do cumprimento, pela contratada, das obrigações legalmente impostas;
- c. Solicitar à Contratada a substituição de qualquer saneante domissanitário, material ou equipamento cujo uso considere prejudicial à boa conservação de seus pertences, a saúde dos funcionários, equipamentos ou instalações, ou, ainda, que não atendam às necessidades;
- d. Executar mensalmente a medição dos serviços, levando em consideração o resultado apresentado pelo
- e. , para descontos devido , referente à indisponibilidade dos serviços contratados e a não comprovação das obrigações trabalhistas e previdenciárias, sem prejuízo das demais sanções disciplinadas neste Termo de Referência ou no Contrato.

18.2. Critérios de Avaliação dos Serviços

18.2.1. A prestação dos serviços e obrigações objeto desta contratação serão avaliados mensalmente com base no Acordo de Níveis de Serviço - ANS deste Termo de Referência.

18.2.2. O fiscal do contrato encaminhará o ANS à Contratada para ciência e assinatura no prazo de até 05 (cinco) dias úteis contados do último dia do mês de execução dos serviços.

18.2.2.1. O ANS assinado deverá ser devolvido juntamente com a Nota Fiscal.

18.2.2.2. Para efeito de avaliação, o fiscal do contrato verificará o cumprimento das exigências constantes do Acordo de Níveis de Serviço - ANS, atribuindo notas que poderão refletir no redimensionamento dos valores a serem pagos à Contratada.

18.2.2.3. O resultado da avaliação mensal poderá ensejar as seguintes consequências:

- a) pagamento integral, quando todos os parâmetros de qualidade e desempenho previstos no Acordo de Níveis de Serviço - ANS forem atendidos;
- b) redimensionamento proporcional dos valores a serem pagos, em caso de desempenho parcial ou insatisfatório;
- c) aplicação de penalidades contratuais, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e deste Termo de Referência, em caso de reincidência das inconformidades.

18.2.3. As inconformidades identificadas deverão ser corrigidas pela Contratada, de forma a não se repetirem nos meses subsequentes.

18.2.4. O fiscal do contrato não efetuará o “atesto” da última Nota Fiscal até que todas as pendências apontadas na última ANS, passíveis de correção, sejam regularizadas.

18.2.5. Compete ainda ao fiscal do contrato, na última ANS:

- a) analisar relatórios e documentação apresentados pela Contratada, indicando por escrito as correções necessárias caso haja irregularidades que impeçam a liquidação da despesa;
- b) emitir termo detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços;
- c) comunicar à Contratada o valor final a ser faturado, conforme dimensionamento da ANS.

18.2.6. A fiscalização e acompanhamento das atividades a serem executadas será realizada pelo Fiscal do Contrato, observando para tanto os seguintes critérios:

- i. Avaliação de limpeza de todas as superfícies fixas horizontais e verticais;
- ii. Avaliação do cumprimento do Plano de Atividades Diárias e do

Cronograma de periodicidade de limpeza elaborado pela Contratada;

iii. Reabastecimento dos descartáveis como: papel toalha, higiênico, detergente, sabonete líquido, e sacos para o acondicionamento dos resíduos, condições de limpeza dos dispensadores de sabonete;

iv. Avaliação da disponibilidade dos equipamentos, para verificação das condições para o uso e manutenção. Produtos e materiais adequados, com correta aplicação para a execução das tarefas;

v. Os cestos de lixo limpos e os sacos adequados em cada recipiente;

vi. Uso do uniforme completo, limpo, passado e EPI's;

vii. Avaliação das condições de manutenção da ordem e limpeza no que tange a higienização. O piso seco, limpo e polido, Depósito de Materiais de Limpeza (DML), organizado e demais condições da área de apoio.

18.2.7. O Fiscal do Contrato, na avaliação mensal, referente ao Acordo de Níveis de Serviço - ANS procederá no preenchimento do questionário fazendo a avaliação da contratada de acordo com o disposto nos itens abaixo.

18.2.7.1. ANS – ACORDO DE NÍVEL DE SERVIÇO:

Conceitos da Pontuação a ser utilizada em todos os itens:

18.2.7.2. A avaliação da qualidade dos serviços de limpeza será realizada mensalmente, considerando o grau de conformidade dos serviços executados, bem como a quantidade de dias com ocorrência de não conformidades, em relação ao total de dias previstos no período avaliado, observando-se o princípio da proporcionalidade.

MUITO BOM – 03 (três) pontos

Refere-se à conformidade total dos serviços, caracterizada por conformidade igual ou superior a 95% dos serviços executados, com ocorrência de não conformidades em até 5 (cinco) dias no mês, desde que pontuais e isoladas, sem prejuízo à continuidade do serviço.

Condições observadas:

- a. Inexistência de poeira;
- b. Inexistência de sujeira;
- c. Vidros e esquadrias limpas;
- d. Todos os dispensadores (dispensers) limpos e abastecidos corretamente;
- e. Recipientes para o acondicionamento dos resíduos limpos, com embalagens adequadas;
- f. Funcionário treinado, uniformizado e com E.P.I.;
- g. Materiais e produtos padronizados, em quantidade suficiente;

- h. Carrinho de limpeza e panos de limpeza limpos;
- i. Depósitos de lixo organizados e limpos;
- j. Apagadores de lâmpadas e tomadas limpos;
- k. Tetos sem teias de aranha;
- l. Cestos de lixo limpos (banheiros, escritórios, pátios, etc.) e sem acúmulo de resíduos.

BOM – 02 (dois) pontos

Refere-se à não conformidade parcial dos serviços, caracterizada por conformidade entre 80% e 94%, com ocorrência de não conformidades em até 5 (cinco) dias no mês, de forma pontual e sanável, sem comprometimento relevante da qualidade global dos serviços.

Situações típicas:

- a. Ocorrência de poeira em local isolado;
- b. Ocorrência isolada de lixeira com saco de lixo fora do padrão;
- c. Ocorrência isolada de falha no reabastecimento.

REGULAR – 01 (um) ponto

Refere-se à desconformidade parcial dos serviços, caracterizada por conformidade entre 60% e 79%, com ocorrência de não conformidades em 6 (seis) a 10 (dez) dias no mês, incluindo falhas recorrentes ou quebra parcial do padrão esperado.

Situações típicas:

- a. Ocorrência de poeira em vários locais;
- b. Ocorrência de várias lixeiras com saco de lixo fora do padrão;
- c. Ocorrências por falta de reabastecimento;
- d. Quebra do cronograma de limpeza;
- e. Móveis sujos com poeira;
- f. Piso sujo e/ou molhado.

RUIM – 0 (zero) ponto

Refere-se à desconformidade total dos serviços, caracterizada por conformidade inferior a 60%, com ocorrência de não conformidades por mais de 11 (onze) dias no mês, evidenciando comprometimento significativo da execução contratual.

Situações típicas:

- a. Poeira e sujeiras em vários locais;
- b. Móveis sujos com poeira;
- c. Não reabastecimento de descartáveis e uso incorreto dos sacos de lixo nos recipientes;
- d. Lixeiras sujas e/ou transbordando;

- e. Piso molhado ou sujo, oferecendo risco de acidentes;
- f. Não cumprimento do plano de atividades e do cronograma de limpeza, sem motivo justificado ou sem comunicação prévia ao representante do contratante;
- g. Funcionário com uniforme desconformes e EPI incompletos;
- h. Materiais, produtos ou equipamentos incompletos ou em quantidade insuficiente;
- i. Sanitários e vestiários sujos.

18.2.7.3. A pontuação atribuída à qualidade da limpeza, conforme os critérios estabelecidos neste Termo de Referência, servirá de base para a aplicação de glosa e/ou penalidades contratuais, observando-se os princípios da proporcionalidade, razoabilidade, contraditório e ampla defesa, nos seguintes termos:

- a. A avaliação mensal será utilizada como parâmetro para aferição do desempenho da contratada e para subsidiar a medição dos serviços prestados;
- b. A obtenção de pontuação MUITO BOM (03 pontos) não ensejará aplicação de glosa ou penalidade;
- c. A obtenção de pontuação BOM (02 pontos) poderá ensejar orientação formal ou registro de ocorrência, sem aplicação imediata de glosa, desde que as não conformidades sejam pontuais e sanáveis;
- d. A obtenção de pontuação REGULAR (01 ponto) poderá ensejar a aplicação de glosa proporcional, limitada à parcela do serviço efetivamente não executada ou executada em desconformidade, sem prejuízo da adoção de medidas corretivas;
- e. A obtenção de pontuação RUIM (0 ponto) poderá ensejar a aplicação de glosa proporcional ao impacto e à extensão das não conformidades, bem como poderá fundamentar a aplicação das penalidades previstas no contrato, inclusive advertência, multa ou outras sanções cabíveis;
- f. A reincidência de pontuação REGULAR ou RUIM em períodos consecutivos poderá caracterizar inexecução parcial ou total do contrato, conforme o caso, para fins de aplicação das penalidades administrativas previstas na legislação vigente;
- g. A aplicação de glosa poderá ocorrer diretamente na medição, mediante registro formal da ocorrência e comunicação à contratada, detalhando o motivo.
- e. A aplicação de penalidades de natureza sancionatória observará o procedimento administrativo próprio, com a devida instauração de processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

18.2.8. MÓDULOS E COMPONENTES DA AVALIAÇÃO DA QUALIDADE:



MÓDULOS	COMPONENTES DA AVALIAÇÃO
A – EQUIPAMENTOS E PRODUTOS	A.1 – Equipamentos de limpeza A.2 - Produtos de limpeza
B – PESSOAL	B.1 – Comportamento B.2 – Apresentação – Uniformização B.3 – Equipamento de Proteção Individual B.4 - Assiduidade
C – FREQUÊNCIA DE LIMPEZA	C.1 – Cumprimento do cronograma e das atividades
D – INSPEÇÃO DOS SERVIÇOS	D.1 – Acessórios sanitários (Espelhos, Toalheiros, Dispenser de: Papel Higiênico, Álcool em gel e Saboneteira) D.2 – Aparelhos telefônicos D.3 – Purificador de água D.4 – Área de cozinha D.5 – Elevadores e escadas D.6 – Extintores de incêndio e quadros em geral D.7 – Área de sanitários D.8 – Luminárias D.9 – Móveis D.10 – Parede D.11 – Azulejos e cerâmicas D.12 – Pátios e garagens D.13 – Persianas e cortinas D.14 – Pias e cubas D.15 – Piso D.16 – Porta, batentes e maçanetas D.17 – Recipiente para resíduos (Lixeiras) D.18 – Exaustores - ventiladores D.19 – Tapetes D.20. Tetos

RESULTADO DA AVALIAÇÃO DE QUALIDADE DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

**18.2.8.1. CRITÉRIOS E PONTUAÇÕES PARA OS COMPONENTES DA
AVALIAÇÃO**

DESCRIÇÃO E CRITÉRIOS DOS COMPONENTES DA AVALIAÇÃO	PONTOS
A.1 – EQUIPAMENTOS DE LIMPEZA	
TODOS os equipamentos de limpeza estão em perfeitas condições de uso	3
Um ou mais equipamentos de limpeza apresentam alguma avaria, porém está funcionando.	2
Um ou mais equipamentos de limpeza estão com muitas avarias, provocando muitos ruídos e dificultando o seu uso, por mais de 05 dias úteis.	1
Um ou mais equipamento de limpeza não está funcionando ou ausente no local de trabalho.	0
A.2 – PRODUTOS DE LIMPEZA	
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade necessária e aplicação correta ao ambiente.	3
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade inferior a necessidade por até 02 dias úteis.	2
Todos os produtos são de boa qualidade e utilizados na quantidade inferior à necessidade, de 03 a 05 dias úteis seguidos.	1
Alguns dos produtos são de má qualidade e utilizados em quantidade e aplicação incorretas.	0
B.1 – COMPORTAMENTO	
Funcionário comprometido com a execução do serviço, educado, cortês e solícito.	3
Funcionário apresenta um comportamento um pouco inadequado no seu local de prestação de serviços.	2
Funcionário apresenta comportamento desagradável, rude, não está disposto a ajudar e realizar suas atividades.	1
Funcionário apresenta comportamento muito desagradável, fala alto, faz arruaças, fica parado durante a execução dos serviços, denigre tanto a imagem da Contratada como da Contratante.	0
B.2 – APRESENTAÇÃO - UNIFORMIZAÇÃO	
Uniforme limpo, passado e íntegro e portando identificação funcional. Condições de higiene pessoal adequadas.	3
Uniformes incompletos, passado e limpo, com identificação funcional e condições de higiene pessoal adequadas.	2
Uniforme completo, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal adequadas.	1
Uniforme incompleto, rasgado, sujo, amarrotado, sem uso da identificação. Condições de higiene pessoal inadequadas.	0
B.3 – EQUIPAMENTO DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL	

O EPI está disponível e sendo utilizado adequadamente.	3
Utiliza o EPI parcial. Falta um ou mais itens.	2
Utiliza o EPI incorretamente (ocorrência de até 3 vezes no mês).	1
Não está disponível e/ou não utiliza o EPI (ocorrência acima de 3 vezes no mês).	0
B.4 – ASSIDUIDADE	
Sem faltas	3
Até 2 faltas (sem substituição)	2
De 3 a 4 faltas (sem substituição)	1
Acima de 4 faltas (sem substituição)	0
C.1 – CUMPRIMENTO DO CRONOGRAMA DAS ATIVIDADES E PLANO DE TRABALHO	
A frequência de limpeza tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal.	3
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, mas não interferindo na qualidade do serviço.	2
A frequência de limpeza tem ocorrido parcialmente com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, interferindo na qualidade do serviço.	1
A frequência de limpeza não tem ocorrido com a rotina preconizada diária, semanal, quinzenal, mensal, e com péssima qualidade do serviço.	0
D.1 – ACESSÓRIOS SANITÁRIOS (Espelhos, Toalheiro, Dispensers de: Papel Higiênico, Álcool em gel e Saboneteira)	
Acessórios completos e isentos de sujeidade.	3
Pequena quantidade de sujeidade.	2
Presença de sujeidade nos cantos dos acessórios. Falta de material (papel higiênico, toalha, sabonete líquido e detergente).	1
Presença de sujeidade em sua extensão e interior. Falta de material.	0
D.2 – APARELHOS TELEFÔNICOS	
Aparelho limpo e sem gordura.	3
Aparelho com pouca sujeidade no fone ou teclas.	2
Presença de sujeidade na fiação, teclas.	1
Presença de sujeidade manchas e pó em fiação e no aparelho.	0
D.3 – PURIFICADOR DE ÁGUA	
Isento de sujeidade.	3
Presença de sujeidade na parede (carcaça). Bandeja coletora de água.	2
Presença de manchas antigas de sujeidade. Bandeja coletora de água isenta de sujeidade orgânica.	1

Presença de sujidade orgânica e lodo.	0
D.4 – ÁREA DE COZINHA	
Áreas, geladeira e utensílios limpos na totalidade, isentos de sujidade,	3
Áreas com sujidade e/ou utensílios com sujidade e/ou geladeira com acúmulo de gelo. Até 05 (cinco) locais/ mês.	2
Áreas com sujidade e/ou utensílios com sujidade e/ou geladeira com acúmulo de gelo. De 06 (seis) a 08 (oito) locais/ mês.	1
Áreas com sujidade e/ou utensílios com sujidade e/ou geladeira com acúmulo de gelo. Acima de 08 (oito) locais/ mês.	0
D.5 – ELEVADORES E ESCADAS	
Piso e paredes limpos e polidos.	3
Pisos e paredes com sujidades de baixa intensidade, sem detritos.	2
Piso e paredes com sujidades incrustadas, sem detritos.	1
Piso e paredes com sujidades incrustadas e com detritos aparentes.	0
D.6 – EXTINTORES DE INCÊNDIO E QUADROS EM GERAL	
Ausência de pó.	3
Presença de pouca quantidade de pó em sua superfície.	2
Presença de grande quantidade de pó na parte superior e lateral.	1
Presença de manchas, pichações, pó e sujeira em todo o equipamento .	0
D.7 – ÁREA DE SANITÁRIOS	
Cubas e vasos sanitários/ louças limpas e sem manchas de sujeira.	3
Cubas e vasos sanitários com manchas secas de água e ou sabonete sem sujidade.	2
Comando de registros e válvulas com sujidade e pouco brilho. Isento de sujidade orgânica, presença de cabelos. Presença de crostas na superfície do ralo da pia.	1
Presença de sujidade orgânica e lodo. Crostas na borda interna superior do vaso e no ralo da pia.	0
D.8 – LUMINÁRIAS	
Limpas por dentro e por fora.	3
Com sujidades aparentes e dentro da programação.	2
Com sujidade parcial fora da programação.	1
Com sujidade, dentro da programação.	0
D.9 – MÓVEIS	
Móveis limpos.	3
Móveis com pouca sujidade nos cantos de sua superfície.	2
Presença de sujidades nos cantos e pés.	1
Presença de pó e manchas em sua superfície.	0

D.10 – PAREDE (pinturas laváveis)	
Parede isenta de sujidade.	3
Parede isenta de sujidade orgânica; presença de sujidade em pontos localizados; presença de resquícios de material ou produto de limpeza.	2
Parede isenta de sujidade orgânica; Presença de manchas de fita adesiva envelhecida, pó em sua extensão.	1
Parede apresentando manchas de secreção, restos de alimentos e respingos principalmente nas áreas mais baixas da parede.	0
D.11 – AZULEJOS E CERÂMICAS	
Azulejos e cerâmicas, limpas, sem sujidade ou manchas, com acabamentos (entre os azulejos ou cerâmicas) limpos e sem presença de lodo ou outros.	3
Azulejos e cerâmicas, com pouco sujeita, ou algumas manchas, e seus acabamentos apenas um pouco sujos.	2
Azulejos e Cerâmicas, com sujidades aparentes, manchas, acabamentos sujos.	1
Azulejos e cerâmicas, totalmente sujos, com presença de lodos e limo, manchas, acabamentos amarelados e bastante sujos.	0
D.12 – PÁTIOS E GARAGENS	
Livres de detritos e sujidades e lavados de acordo com a programação.	3
Presença de discreta sujidade. O cronograma é cumprido parcialmente.	2
Com detritos e sujidades aparentes, dentro da programação.	1
Com detritos e sujidades incrustadas dentro da programação.	0
D.13 – PERSIANAS/CORTINAS	
Persianas limpas.	3
Persianas com presença de pó na barra inferior.	2
Persianas com sujidade em pontos isolados e pó.	1
Persianas com pó e sujas.	0
D.14 – PIAS - CUBAS	
Pias isentas de sujidade.	3
Presença de manchas secas de água e produto de limpeza.	2
Presença de sujidade (resto de água suja) Comando da torneira com sujidades.	1
Pias com presença de sujidades orgânicas e lodo.	0
D.15 – PISO	
Piso sem sujidades, com enceramento e com brilho.	3
Piso com sujidades nos cantos (pó) pequena quantidade de material sólido recente.	2
Presença de sujidades sólidas em sua extensão (papel, ciscos); Piso com alguma sujidade orgânica.	1

Piso com sujeidade orgânica.	0
D.16 – PORTA – BATENTES - MAÇANETAS	
Portas e maçanetas limpas sem manchas.	3
Presença de sujeidade removível na área próxima à maçaneta; Presença de pequena quantidade de sujeidade (pó).	2
Presença de sujeidade removível: mão, fita adesiva, pó, respingo; Presença de sujeidade entre a porta e a parede.	1
Presença de sujeidade orgânica e pó.	0
D.17 – RECIPIENTE PARA RESÍDUOS (Lixeiras)	
Cesto de lixo limpo, seco, sem resquícios de matéria orgânica. Sacos trocados com 2/3 da capacidade de acondicionamento.	3
Cesto de lixo limpo, seco, com alguns resquícios de matéria orgânica. Presença de saco de lixo cheio além do limite 2/3.	2
Cesto de lixo sujo no seu interior. Molhada na parte interna, com embalagem adequada, com os resíduos transbordando.	1
Cesto de lixo sujo. Os resíduos transbordando, respingos de matéria orgânica. Não há troca dos sacos de lixo.	0
D.18 – SAÍDAS DE AR CONDICIONADO – EXAUSTORES - VENTILADORES	
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores isentos de poeira ou outras sujeidades.	3
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira em pontos localizados.	2
Saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores com presença de poeira, manchas e picomã na maioria dos itens vistoriados.	1
Todas as saídas de ar condicionado e/ou exaustores e ventiladores apresentam poeira, manchas, picomã, sujeidades.	0
D.19 – TAPETES	
Tapete limpo.	3
Tapete limpo com algumas sujeidades sólidas.	2
Tapete com sujeidades nos cantos, adesivos (chicletes).	1
Tapete apresentando sujeidade sólida, além de papéis e pó.	0
D.20 – TETO	
Teto limpo, sem sujeidades.	3
Teto limpo com sujeidade em pontos isolados.	2
Teto com presença de sujeidades nos cantos próximo à parede.	1
Teto com sujeidades como picomã, matéria orgânica etc...	0

18.2.9. CÁLCULOS PARA OBTENÇÃO DOS VALORES A SEREM FATURADOS:

18.2.9.1. Cada “Componente da Avaliação” (A.1 à D.20) pode receber notas (sem ponderação) que variam de 0 (zero) a 3 (três) pontos em função da avaliação e enquadramento nos respectivos critérios dispostos no item 18.2.8.1.

18.2.9.2. Estes “Componentes de Avaliação” pertencem a módulos (A, B, C ou D) que possuem diferentes pesos conforme tabela a seguir:

Módulo	Componentes de Avaliação	Peso
A	A.1 e A.2	0,15
B	B.1 a B.4	0,15
C	C.1	0,10
D	D.1 a D.20	0,50

18.2.9.3. À soma dos pontos (sem ponderação) obtidos em cada módulo aplica-se o respectivo peso, dividindo a soma pelo peso e alcançando o resultado ponderado do módulo. Vide quadro e exemplo abaixo:

Módulo	Máximo de Pontos dos Módulos (sem ponderação) (a)	Peso do Módulo (b)	Resultado Ponderado Máximo por Módulo (a/b)
A	6	0,15	40
B	12	0,15	80
C	3	0,10	30
D	60	0,50	120
RESULTADO DA AVALIAÇÃO =			270

Ex.: Apuração do resultado ponderado do Módulo A

Pontos do Componente A.1 (sem ponderação) = 3

Pontos do Componente A.2 (sem ponderação) = 3

Pontos totais do módulo A (sem ponderação) = 6

Peso do módulo A = 0,15

Resultado Ponderado = Pontos totais do módulo A (sem ponderação) / Peso do módulo A

Resultado Ponderado = 6 / 0,15

Resultado Ponderado = 40

18.2.9.4. O Resultado da Avaliação será obtido através da soma dos resultados ponderados de cada um dos quatro módulos.

18.2.10. RESULTADOS DAS AVALIAÇÕES DA QUALIDADE:

18.2.10.1. O percentual a ser liberado para cada fatura corresponderá ao Resultado da Avaliação conforme quadro abaixo:

RESULTADO FINAL	RESULTADO DA AVALIAÇÃO
Liberação total para fatura	Nota maior ou igual a 245 pontos
Liberação de 90% para fatura	Nota entre 215 a 244 pontos
Liberação de 80% para fatura	Nota entre 190 a 214 pontos
Liberação de 65% para fatura	Nota entre 152 a 189 pontos
Liberação de 50% para fatura	Nota menor ou igual a 151 pontos

18.2.10.2. A Contratante registrará sua avaliação através de Relatório de avaliação de qualidade do serviço de limpeza.

19. PREPOSTO E SUAS ATRIBUIÇÕES

19.1. Durante toda a vigência do contrato, a CONTRATADA deve indicar um preposto para representá-la administrativamente perante a fiscalização. A indicação deve ser feita por declaração contendo nome completo, CPF, RG, telefones de contato e qualificação profissional do designado.

19.2. O preposto deverá estar apto a esclarecer as questões relacionadas às faturas dos serviços prestados.

19.3. A empresa orientará o seu preposto quanto à necessidade de acatar as orientações da Administração, inclusive quanto ao cumprimento das Normas Internas e de Segurança e Medicina do Trabalho.

19.4. Na designação do preposto é vedada a indicação dos próprios funcionários (responsáveis pela prestação dos serviços junto à CONTRATANTE) para o desempenho de tal função.

19.5. O preposto designado não necessitará permanecer em tempo integral à disposição da CONTRATANTE, no tocante à disponibilização de todas as informações requeridas, de forma a garantir o pronto atendimento a quaisquer solicitações da CONTRATANTE.

19.6. A CONTRATADA deverá instruir seu preposto quanto à necessidade de atender prontamente, e com cortesia, a quaisquer solicitações da CONTRATANTE, do Fiscal do Contrato ou de seu substituto, pertinentes ao contrato, acatando imediatamente as determinações, instruções e orientações destes, inclusive quanto ao cumprimento das normas internas, desde que de acordo com a legalidade, devendo, ainda, tomar todas as providências para que sejam corrigidas quaisquer falhas detectadas na execução dos serviços contratados.

São atribuições do preposto, dentre outras:

- a) Comandar, coordenar e controlar a execução dos serviços contratados, nas dependências da CONTRATANTE.
- b) Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações da CONTRATANTE à disposição dos empregados da CONTRATADA.
- c) Cumprir e fazer cumprir todas as determinações, instruções e orientações emanadas das autoridades da CONTRATANTE e da Fiscalização do Contrato.
- d) Reportar-se ao Fiscal do Contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços.
- e) Relatar ao Fiscal do Contrato, pronta e imediatamente, toda e qualquer irregularidade observada.
- f) Realizar, além das atividades e tarefas que lhe forem atribuídas, quaisquer outras que julgar necessárias, pertinentes ou inerentes à boa prestação dos serviços contratados.
- g) Encaminhar ao Fiscal do Contrato todas as Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados.
- h) Esclarecer quaisquer questões relacionadas às Notas Fiscais/Faturas dos serviços prestados, sempre que solicitado.
- i) Administrar todo e qualquer assunto relativo aos empregados da CONTRATADA, respondendo perante o órgão por todos os atos e fatos gerados ou provocados por eles.

20. DISPONIBILIZAÇÃO E SUBSTITUIÇÃO DOS PROFISSIONAIS

20.1. A prestação dos serviços objeto deste Termo de Referência deverá ser iniciada em conformidade com a ORDEM DE SERVIÇO expedida pela CONTRATANTE, devendo a CONTRATADA alocar a mão-de-obra nos respectivos locais e horários a serem fixados pela CONTRATANTE, informando, em tempo hábil, qualquer motivo impeditivo de assumir os serviços contratados.

20.2. A cada solicitação da CONTRATANTE, quando da necessidade de substituições, a CONTRATADA terá até 48 (quarenta e oito) horas para atendê-la sem que lhe seja imputada penalidade,

devendo, neste prazo, efetuar o levantamento dos novos profissionais, seguindo as diretrizes do item 09 do Apêndice I.

20.3. O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da empresa CONTRATADA, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

20.4. Será de inteira responsabilidade da CONTRATADA, assegurar a prestação dos serviços durante os horários definidos pela CONTRATANTE.

20.5 As faltas sem as devidas substituições serão computadas e farão parte da avaliação ANS.

21. JORNADA DE TRABALHO, ATRIBUIÇÕES, SALÁRIO, E EXIGÊNCIAS DO CARGO.

21.1 - Seguirá as descrições abaixo.

Profissional / Jornada de Trabalho	Atividades	Piso Salarial	Exigências do CARGO
Encarregado 44 horas semanais	Liderar e supervisionar a equipe, planejar e organizar as tarefas de limpeza (como varrição, lavagem e higienização), controlar o estoque e a distribuição de materiais e equipamentos de limpeza, e garantir que os padrões de higiene e segurança sejam mantidos em todos os ambientes. Administração de frequências, substituições e rotinas, acompanhamento de indicadores de performance, e a supervisão da execução correta das atividades. Preencher checklist de atividades, controlar e preencher inventário de materiais e equipamentos.	Piso salarial é aquele estabelecido na Convenção Coletiva da categoria do ano de 2026	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de conclusão do ensino médio.- Certificado em cursos de Liderança e/ou Gestão de Pessoas (mínimo 30 horas)*.- Certificado de curso de Assédio Moral e Sexual no Trabalho (mínimo de 4 horas)*.- Experiência mínima de 01 ano na profissão.- Conhecimento em informática. (*) - Os cursos podem ser na modalidade online e os certificados podem ser digitais, desde que possam ser validados no site da instituição.
Auxiliar de Serviços Faxineiro 44 horas semanais	Varrer e limpar as salas, saguões, pátios, recolher o lixo e limpar lixeiras, acondicionar o lixo, limpar móveis e equipamentos, lavar, desinfetar e abastecer os banheiros, dentre outras tarefas relacionadas aos serviços rotineiros de limpeza, manutenção e conservação dos espaços interiores e exteriores, de forma a atender às necessidades de limpeza, manutenção e conservação destes espaços.	Piso salarial é aquele estabelecido na Convenção Coletiva da categoria do ano de 2026	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de conclusão do ensino fundamental.- Experiência mínima de 01 ano na profissão.
Limpador de Vidros	Limpar os vidros das portas e janelas da SUDECAP, seus Anexos e demais locais por ela designados, constantes deste Termo de Referência.	Piso salarial é aquele estabelecido na Convenção Coletiva da categoria do ano de 2026	<ul style="list-style-type: none">- Certificado de conclusão do ensino fundamental.- Experiência mínima de 01 ano na profissão.

I) A escolaridade mínima exigida de cada profissional deverá ser comprovada pela CONTRATADA, mediante a apresentação de diploma ou certificado emitido por instituição legalmente credenciada pelo Ministério da Educação – MEC.

II) A comprovação acima referida será realizada no início do contrato, a cada solicitação da CONTRATANTE, ou a cada substituição, cabendo à CONTRATADA recrutar, selecionar e encaminhar toda a documentação, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, para análise prévia e início da execução do trabalho.

APÊNDICE II

COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

1. DAS PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇO (Instrução de Serviços SMALOG nº 002/2025)

1.1. As planilhas deverão seguir o padrão adotado pelo Município, onde são contempladas as memórias de cálculos detalhadas, discriminando a metodologia utilizada para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes da composição de preços dos postos de serviço. O modelo de planilha para download e preenchimento está disponível em link próprio informado no **Apêndice VIII**.

Fazem parte dessa planilha os seguintes módulos, os quais são de preenchimento obrigatório:

- Módulo 1 – Preço por Trabalhador - Encarregado;
- Módulo 2 – Preço por Trabalhador - Limpador de Vidros
- Módulo 3 – Preço por Trabalhador - Faxineiro
- Módulo 4 – Preço Material de Consumo
- Módulo 5 – Preço Equipamentos
- Módulo 6 – Preço EPI's
- Módulo 7 – Preço Uniformes
- Módulo 8 – Seguro
- Módulo 9 - Composição de Preços - Valor Final

1.2. As Planilhas de Composição de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

1.3. Na hipótese de eventual repactuação do contrato, somente serão considerados os itens previstos nas respectivas planilhas.

1.4. Conforme orientação expressa no Ofício Circular CCG nº 001/2020, do Governo Municipal, o BDI (TAXA DE ADMINISTRAÇÃO) foi limitado a 7% (sete por cento).

1.4.1. O percentual relativo à Administração (BDI) não poderá sofrer acréscimo durante toda a execução do contrato, nos termos da Instrução de Serviço SMALOG nº 02/2025, da Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial, conforme item 10.1.

1.4.2. Para a comprovação das alíquotas médias efetivas, poderão ser exigidos os documentos de Escrituração Fiscal Digital da Contribuição (EFD-Contribuições) para o PIS/PASEP e COFINS dos últimos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, ou outro meio hábil, em que seja possível demonstrar as alíquotas médias efetivas.

1.4.3. A licitante optante pelo Simples Nacional que venha a ser contratada, não poderá beneficiar-se da condição de optante e estará sujeita à exclusão obrigatória do Simples Nacional a contar do mês seguinte ao da contratação, em consequência do que dispõem o Art. 17, XII, o art. 30, inciso II e o art. 31, inciso II, da Lei Complementar 123/2006.

1.4.4. A futura contratada deverá apresentar cópia do ofício, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera a vedação à opção pelo Simples Nacional), à Receita Federal do Brasil, no prazo previsto no art. 30, § 1º, inc. II, da Lei Complementar 123/2006 (Acórdão TCU – Plenário).

1.4.5. Para a elaboração das Planilhas de Custos e Formação de Preços dos postos, foi considerado o piso salarial estabelecido na convenção coletiva de trabalho do ano de 2026, do Sindicato dos Empregados em Edifícios e Condomínios, em Empresas de Prestação de Serviços em Asseio, Conservação, Higienização, Desinfecção, Portaria, Vigia e Cabineiros de Belo Horizonte – SINDEAC e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais – SEAC.

1.4.6. Os licitantes deverão apresentar as Planilhas de Formação de Preços com base em convenção coletiva de trabalho ou outra norma coletiva mais benéfica, aplicável à categoria envolvida na contratação e à qual a licitante esteja enquadrada sindicalmente.

1.4.7. Caso a licitante utilize instrumento coletivo de trabalho (Convenção Coletiva de Trabalho - CCT ou Acordo Coletivo de Trabalho - ACT) distinto do adotado neste Termo de Referência, deverá **indicar, de forma clara, em sua proposta**, a norma coletiva a que esteja obrigada.

Em qualquer hipótese, a norma coletiva de trabalho (e, consequentemente, a **entidade sindical** vinculada) apresentada deverá ser **mantida durante toda a vigência contratual**.

A substituição da entidade sindical ou da norma coletiva **somente será admitida** nas seguintes situações:

- **Extinção** da entidade sindical ou da norma coletiva de trabalho;
- **Substituição da CCT/ACT** por outra que **assegure condições e encargos trabalhistas de valor igual ou inferior** aos previstos no instrumento contratado e **aceita** pela Contratante, mediante a devida comprovação legal."

1.4.8. Os salários a serem pagos serão aqueles apresentados na proposta da licitante vencedora e não poderão ser inferiores aos estimados na proposta nem inferiores aos da norma coletiva a que a licitante estiver obrigada, devendo ser utilizado o salário mais benéfico ao trabalhador.

1.4.9. A Convenção Coletiva do Trabalho - (CCT) utilizada como referencial para a formação dos custos que determinaram o preço teto para essa licitação, é a do ano de 2026, do Sindicato dos Empregados em Edifícios e Condomínios, em Empresas de Prestação de Serviços em Asseio, Conservação, Higienização, Desinfecção, Portaria, Vigia e Cabineiros de Belo Horizonte – SINDEAC e Sindicato das Empresas de Asseio e Conservação do Estado de Minas Gerais – SEAC.

Se nova CCT ocorrer depois de apresentada a proposta e antes de firmado o contrato, o licitante tem a oportunidade de renovar a proposta, indicando os novos valores e a nova CCT que os embasa.

Após formalizado o contrato, a primeira repactuação será na data da próxima CCT, exatos 12 (doze) meses da CCT anterior, que baseou expressamente a proposta.

Após a primeira repactuação de data-base, a próxima, por motivo de CCT, observará o interregno de 12 (doze) meses a contar da primeira.

1.4.10. A Convenção Coletiva do Trabalho - (CCT) do ano 2026 prevê o Seguro de Vida para os trabalhadores das Categorias; sendo imprescindível a sua contratação.

1.4.11. Ainda que em acordo ou convenção coletiva da categoria haja previsão de reajuste escalonado de salários, a Contratada aplicará aos salários dos empregados que prestam serviços à Contratante os mesmos índices concedidos na repactuação, independentemente da data de admissão do empregado nos quadros da Contratada.

1.4.12. As planilhas deverão ser individualizadas por tipo de posto (profissional) e pelo tipo de material/equipamento. No entanto, a proposta para a contratação estará consolidada na planilha Módulo 8 - Composição de Preços - Valor Final, indicada no item 1.1 deste apêndice.

1.4.13. Caso a proposta da licitante apresente salário inferior ao estabelecido neste Termo de Referência ou ao da norma coletiva a que estiver obrigada, dentre os dois o que for mais benéfico ao trabalhador, o Pregoeira fixará prazo para ajuste da proposta.

1.4.14. O não atendimento à solicitação do Agente de Contratação no prazo fixado, ou a recusa em fazê-lo, implica a desclassificação da proposta.

1.4.15. O ajuste da proposta não poderá implicar aumento do seu valor global.

1.4.16. Também será desclassificada a proposta que, após as diligências, não corrigir ou justificar eventuais falhas apontadas pelo Agente de Contratação.

1.4.17. A Taxa de Administração constante das planilhas de composição de preços engloba o lucro e as despesas administrativas e operacionais (Acórdão 2369/2011 – TCU – Plenário).

1.4.18. O orçamento dos custos dos serviços foi estimado levando-se em consideração empresas optantes pelo Lucro Presumido.

1.4.19. Não serão aceitas propostas com valores globais superiores aos estimados, bem como:

- a) Propostas com o valor unitário da mão de obra (total da planilha de custos e formação de preços de um empregado) superior ao estimado pela Administração;
- b) Propostas com o valor total dos materiais superior ao estimado pela Administração;

1.5. Não há que se falar em pagamento de insalubridade por força da Súmula 448 do Tribunal Superior do Trabalho. A Súmula retromencionada, estatui que "II – A higienização de instalações sanitárias **de uso público ou coletivo de grande circulação, e a respectiva coleta de lixo, por não se equiparar à limpeza em residências e escritórios**, enseja o pagamento de adicional de insalubridade em grau máximo, incidindo o disposto no Anexo 14 da NR-15 da Portaria do MTE nº 3.214/78 quanto à coleta e industrialização de lixo urbano." (Grifo nosso).

1.5.1. Não é o caso da contratação em tela. Não se trata de higienização de sanitários de uso coletivo ou de grande circulação. São banheiros de uso exclusivo dos funcionários da Autarquia, dispostos em, em sua maioria, em 05 (cinco) banheiros por andar, não caracterizando, portanto, uso público ou coletivo,

o mesmo se aplicando ao caso da coleta de lixo, considerando que cada faxineiro ficará encarregado de recolher o lixo de seu respectivo andar.

1.5.2. Trata-se de limpeza em escritório, o que não enseja o pagamento do adicional de insalubridade, a teor do que expressamente dispôs a Súmula retromencionada: *“a limpeza em residências e escritórios e a respectiva coleta de lixo não podem ser consideradas atividades insalubres, ainda que constatadas por laudo pericial, porque não se encontram dentre as classificadas como lixo urbano na Portaria do Ministério do Trabalho”*.

1.6. No preenchimento das Planilhas, descritas no item 1.1 deste Apêndice, a licitante deverá observar as orientações/informações, referentes aos Acordos, Dissídios ou Convenções Coletivas de Trabalho locais das categorias, e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo Município de Belo Horizonte.

1.7. A inobservância das orientações/informações citadas neste e nos subitens seguintes, quanto ao correto preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços resultará na desclassificação da proposta.

1.8. A SUDECAP poderá realizar diligências junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de esclarecer dúvidas ou complementar informações 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.

1.9. A inobservância do prazo fixado pela SUDECAP para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência ou ainda o envio de informações ou documentos considerados insuficientes ou incompletos ocasionará a desclassificação da proposta.

1.10. Nos casos em que forem detectados erros e/ou inconsistências nas planilhas apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, a SUDECAP 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 haja majoração do preço proposto.

Células para preenchimento do contratado. Vedada qualquer alteração nas demais
 Células para preenchimento da contratante

Base Salarial: CCT 2026/2026 - SINDEAC / SEAC

FUNÇÃO	JORNADA	SALÁRIO HORA
Encarregado	220	R\$ 12,04
% de Hora Extra determinado pela Convenção Coletiva	50%	

I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			QUANTIDADE	VALOR MENSAL
	1	Salário		R\$ 2.648,04
	2	Hora Extra e Intrajornada (remuneratória)	0	R\$ 0,00
	3	Hora Extra 100%	0	R\$ 0,00
	4	Hora Extra Noturna	0	R\$ 0,00
	5	Adicional Noturno (20%)	0	R\$ 0,00
	6	Adicional Periculosidade ou Insalubridade		R\$ 0,00
	7	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre HE e adicional noturno		R\$ 0,00
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR				R\$ 2.648,04

II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			%	VALOR MENSAL
GRUPO A	1	INSS	20,00%	R\$ 529,61
	2	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 39,72
	3	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 26,48
	4	INCRA	0,20%	R\$ 5,30
	5	Salário educação	2,50%	R\$ 66,20
	6	FGTS	8,00%	R\$ 211,84
	7	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 52,96
	8	SEBRAE	0,60%	R\$ 15,89
Total do GRUPO A			35,80%	R\$ 948,00
GRUPO B	9	Férias	12,04%	R\$ 318,75
	10	Auxílio doença	1,66%	R\$ 43,84
	11	Licença maternidade	0,55%	R\$ 14,63
	12	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,55
	13	Faltas legais	0,82%	R\$ 21,77
	14	Acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,86
	15	Aviso Prévio	1,94%	R\$ 51,49
	16	13º Salário	9,03%	R\$ 239,06
Total do GRUPO B			26,09%	R\$ 690,95
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,78%	R\$ 126,51
	Total do GRUPO C		4,78%	R\$ 126,51
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo "B" (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	9,34%	R\$ 247,36
	Total do GRUPO D		9,34%	R\$ 247,36
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			76,01%	R\$ 2.012,82

	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL
Vale Transporte	R\$ 6,25	44
Vale Alimentação	R\$ 31,34	22

III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			DESCONTADO DO TRABALHADOR	VALOR MENSAL
	1	Vale Transporte	R\$ 158,88	R\$ 116,12
	2	Vale Alimentação	R\$ 137,90	R\$ 551,58
	3	EPI'S	---	R\$ 32,94
	4	Uniformes por trabalhador (valor mensal)	---	R\$ 21,09
	5	Programa de Assistência Familiar - PAF	---	R\$ 103,09
	6	Cesta Básica	---	R\$ 0,00
	7	SEGURO	---	R\$ 6,61
	8		---	
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR				R\$ 831,43

IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR		VALOR MENSAL
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR		R\$ 2.648,04
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR		R\$ 2.012,82
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR		R\$ 831,43
SUBTOTAL POR TRABALHADOR		R\$ 5.492,29

O percentual máximo estabelecido para o item 15 – do Grupo B da Planilha de Formação de Custos (Aviso Prévio Trabalhado) – 1,944%, será devido no primeiro ano do contrato, nos termos dos Acórdãos 1904/2007 – TCU Plenário e 3006/2010 – TCU Plenário. Em caso de prorrogação, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a formalização desse procedimento se dará por apostila com atualização dos valores, conforme ditames da Lei 12.506/2011.

Belo Horizonte, 09 de fevereiro de 2026.

Responsável pelo Preenchimento

HELBA CARINA
 NAVES:08262010752

Assinado de forma digital por HELBA
 CARINA NAVES:08262010752
 Dados: 2026.03.30 09:06:07 -03'00'

gov.br

Documento assinado digitalmente

ALESSANDRA DOS REIS ARCHANJO

Data: 27/03/2026 15:35:34-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Células para preenchimento do contratado. Vedada qualquer alteração nas demais
 Células para preenchimento da contratante

Base Salarial: **CCT 2026/2026 - SINDEAC / SEAC**

FUNÇÃO	JORNADA	SALÁRIO HORA
Limpador de vidros	220	R\$ 8,82
% de Hora Extra determinado pela Convenção Coletiva	50%	

I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			QUANTIDADE	VALOR MENSAL
	1	Salário		R\$ 1.941,39
	2	Hora Extra e Intrajornada (remuneratória)	0	R\$ 0,00
	3	Hora Extra 100%	0	R\$ 0,00
	4	Hora Extra Noturna	0	R\$ 0,00
	5	Adicional Noturno (20%)	0	R\$ 0,00
	6	Adicional Periculosidade ou Insalubridade		R\$ 0,00
	7	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre HE e adicional noturno		R\$ 0,00
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR				R\$ 1.941,39

II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			%	VALOR MENSAL
GRUPO A	1	INSS	20,00%	R\$ 388,28
	2	SESI ou SESC	1,50%	R\$ 29,12
	3	SENAI ou SENAC	1,00%	R\$ 19,41
	4	INCRA	0,20%	R\$ 3,88
	5	Salário educação	2,50%	R\$ 48,53
	6	FGTS	8,00%	R\$ 155,31
	7	Seguro acidente do trabalho	2,00%	R\$ 38,83
	8	SEBRAE	0,60%	R\$ 11,65
Total do GRUPO A			35,80%	R\$ 695,02
GRUPO B	9	Férias	12,04%	R\$ 233,69
	10	Auxílio doença	1,66%	R\$ 32,14
	11	Licença maternidade	0,55%	R\$ 10,72
	12	Licença paternidade	0,02%	R\$ 0,40
	13	Faltas legais	0,82%	R\$ 15,96
	14	Acidente de trabalho	0,03%	R\$ 0,63
	15	Aviso Prévio	1,94%	R\$ 37,75
	16	13º Salário	9,03%	R\$ 175,26
Total do GRUPO B			26,09%	R\$ 506,56
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	4,78%	R\$ 92,75
	Total do GRUPO C			R\$ 92,75
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo "B" (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	9,34%	R\$ 181,35
	Total do GRUPO D			R\$ 181,35
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR			76,01%	R\$ 1.475,68

	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL
Vale Transporte	R\$ 6,25	44
Vale Alimentação	R\$ 31,34	22

III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			DESCONTADO DO TRABALHADOR	VALOR MENSAL
	1	Vale Transporte	R\$ 116,48	R\$ 158,52
	2	Vale Alimentação	R\$ 137,90	R\$ 551,58
	3	EPI'S	---	32,94
	4	Uniformes por trabalhador (valor mensal)	---	21,09
	5	Programa de Assistência Familiar - PAF	---	103,09
	6	Cesta Básica	---	-
	7	SEGURO	---	6,61
	8		0 ---	-
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR				R\$ 873,83

IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR		VALOR MENSAL
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR		R\$ 1.941,39
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR		R\$ 1.475,68
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR		R\$ 873,83
SUBTOTAL POR TRABALHADOR		R\$ 4.290,90

O percentual máximo estabelecido para o item 15 – do Grupo B da Planilha de Formação de Custos (Aviso Prévio Trabalhador) – 1,944%, será devido no primeiro ano do contrato, nos termos dos Acórdãos 1904/2007 – TCU Plenário e 3006/2010 – TCU Plenário. Em caso de prorrogação, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a formalização desse procedimento se dará por apostila com atualização dos valores, conforme ditames da Lei 12.506/2011.

Belo Horizonte, 09 de fevereiro de 2026.

Responsável pelo Preenchimento

gov.br

Documento assinado digitalmente

ALESSANDRA DOS REIS ARCHANJO

Data: 27/03/2026 15:37:49-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HELBA CARINA
NAVES:08262010752

Assinado de forma digital por HELBA
CARINA NAVES:08262010752
Dados: 2026.03.30 09:06:24 -03'00'

Células para preenchimento do contratado. Vedada qualquer alteração nas demais
 Células para preenchimento da contratante

Base Salarial: CCT 2026/2026 - SINDEAC / SEAC

FUNÇÃO	JORNADA	SALÁRIO HORA
Faxineiros	220	R\$ 8,06
% de Hora Extra determinado pela Convenção Coletiva		50%

I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR		QUANTIDADE	VALOR MENSAL
	1	Salário	R\$ 1.772,80
	2	Hora Extra e Intrajornada (remuneratória)	R\$ 0,00
	3	Hora Extra 100%	R\$ 0,00
	4	Hora Extra Noturna	R\$ 0,00
	5	Adicional Noturno (20%)	R\$ 0,00
	6	Adicional Periculosidade ou Insalubridade	R\$ 0,00
	7	RSR - Repouso Semanal Remunerado sobre HE e adicional noturno	R\$ 0,00
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR			R\$ 1.772,80

II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR		%	VALOR MENSAL
GRUPO A	1	INSS	R\$ 354,56
	2	SESI ou SESC	R\$ 26,59
	3	SENAI ou SENAC	R\$ 17,73
	4	INCRA	R\$ 3,55
	5	Salário educação	R\$ 44,32
	6	FGTS	R\$ 141,82
	7	Seguro acidente do trabalho	R\$ 35,46
	8	SEBRAE	R\$ 10,64
Total do GRUPO A		35,80%	R\$ 634,66
GRUPO B	9	Férias	R\$ 213,39
	10	Auxílio doença	R\$ 29,35
	11	Licença maternidade	R\$ 9,79
	12	Licença paternidade	R\$ 0,37
	13	Faltas legais	R\$ 14,58
	14	Acidente de trabalho	R\$ 0,58
	15	Aviso Prévio	R\$ 34,47
	16	13º Salário	R\$ 160,04
Total do GRUPO B		26,09%	R\$ 462,57
GRUPO C	17	Indenizações para rescisões sem justa causa	R\$ 84,70
	Total do GRUPO C		R\$ 84,70
GRUPO D	18	Incidência dos encargos do grupo "A" sobre o grupo "B" (% do grupo "A" x % do Grupo "B")	R\$ 165,60
	Total do GRUPO D		R\$ 165,60
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR		76,01%	R\$ 1.347,53

	VALOR UNITÁRIO	QUANTIDADE MENSAL
Vale Transporte	R\$ 6,25	44
Vale Alimentação	R\$ 31,34	22

III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR		DESCONTADO DO TRABALHADOR	VALOR MENSAL
	1	Vale Transporte	R\$ 168,63
	2	Vale Alimentação	R\$ 551,58
	3	EPI'S	32,94
	4	Uniformes por trabalhador (valor mensal)	21,09
	5	Programa de Assistência Familiar - PAF	103,09
	6	Cesta Básica	-
	7	SEGURO	6,61
	8	0	-
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR			R\$ 883,95

IV - SUBTOTAL POR TRABALHADOR		VALOR MENSAL
TOTAL I - REMUNERAÇÃO POR TRABALHADOR		R\$ 1.772,80
TOTAL II - ENCARGOS SOCIAIS E TRABALHISTAS POR TRABALHADOR		R\$ 1.347,53
TOTAL III - INSUMOS DE MÃO DE OBRA POR TRABALHADOR		R\$ 883,95
SUBTOTAL POR TRABALHADOR		R\$ 4.004,28

O percentual máximo estabelecido para o item 15 – do Grupo B da Planilha de Formação de Custos (Aviso Prévio Trabalho) – 1,944%, será devido no primeiro ano do contrato, nos termos dos Acórdãos 1904/2007 – TCU Plenário e 3006/2010 – TCU Plenário. Em caso de prorrogação, o percentual máximo dessa parcela será de 0,194% a cada ano de prorrogação, a formalização desse procedimento se dará por apostila com atualização dos valores, conforme ditames da Lei 12.506/2011.

Belo Horizonte, 09 de fevereiro de 2026.

Responsável pelo Preenchimento



Documento assinado digitalmente

ALESSANDRA DOS REIS ARCHANJO

Data: 27/03/2026 15:40:15-0300

Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HELBA CARINA

NAVES:08262010752

Assinado de forma digital por HELBA
 CARINA NAVES:08262010752
 Dados: 2026.03.30 09:06:38 -03'00'

Quantitativo Estimado de Materiais a Serem Fornecidos
Apêndice II - Módulo 4 - Materiais de Consumo

Item	Produto	Unidade	Quantidade Estimativa			Valor Total Estimado		
			ANUAL	MESES		Vlr. Total 12 meses	Vlr. Total 12 meses	Vlr. Total 12 meses
1	ALCOOL ETILICO EM GEL CONCENTRAÇÃO 46,2º INPM 1LT, INCOLOR, INDICADO PARA LIMPEZA GERAL, HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS E SUPERFÍCIES	L	219	18,25	7,58	3.495,24	1.747,62	145,64
2	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO PARA USO EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, CAPACIDADE APROXIMADA: 12L. MATERIAL: POLIPROPILENO OU EQUIVALENTE, ALÇA METÁLICA REFORÇADA E FREGADOR FUNDO PARA FACILITAR O BASCULAMENTO, COM PESO MÉDIO DE 0,5KG	UN	14	1,17	17,23	482,44	241,22	20,10
3	CERA LÍQUIDA INCOLOR GALÃO 5 LITROS, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E BRILHO DE PISOS, INDICADA PARA PISOS FRIOS, SINTÉTICOS OU SIMILARES, DE FÁCIL APLICAÇÃO	GL	10	0,83	55,23	1.104,60	552,30	46,03
4	SOLUÇÃO CLORADA 5 LITROS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, AÇÃO BACTERICIDA, INDICADO PARA SUPERFÍCIES E AMBIENTES	GL	72	6,00	25,09	3.612,96	1.806,48	150,54
5	PRODUTO DESENGRAXANTE MULTUSO CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA 5LT. ALTO PODER DESENGRAXANTE, INDICADO PARA PISOS, PAREDES E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS	GL	24	2,00	74,16	3.559,68	1.779,84	148,32
6	DESINFETANTE LÍQUIDO FLORAL 5 LT COM FRAGRÂNCIA FLORAL, AÇÃO BACTERICIDA, INDICADO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES	GL	72	6,00	20,55	2.959,20	1.479,60	123,30
7	DETERGENTE LÍQUIDO NEUTRO 500ML PARA LIMPEZA GERAL, PH NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, NÃO AGRSSIVO	UN	648	54,00	3,39	4.393,44	2.196,72	183,06
8	DISCO LIMPADOR PARA ENCERDEIRA INDUSTRIAL, DIÂMETRO APROXIMADO: 350 MM, INDICADO PARA LIMPEZA PESADA DE PISOS	UN	24	2,00	29,26	1.404,48	702,24	58,52
9	DISCO POLIDOR PARA ENCERDEIRA INDUSTRIAL, PARA MANUTENÇÃO E POLIMENTO DE PISOS, DIÂMETRO APROXIMADO: 350 MM, COR BEGE	UN	24	2,00	29,51	1.416,48	708,24	59,02
10	ESCOVA DE TANQUE BASE MADEIRA PARA LIMPEZA PESADA, CERDAS RESISTENTES	UN	12	1,00	5,13	123,12	61,56	5,13
11	ESPONJA MULTUSO SINTÉTICA PARA LIMPEZA GERAL, ALTA PERFORMANCE, DUPLA FACE, ALTA RESISTÊNCIA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 110 X 74 X 23 MM	UN	432	36,00	2,22	1.918,08	959,04	79,92
12	FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA, ALTA RESISTÊNCIA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 10 X 26 CM	UN	60	5,00	3,12	374,40	187,20	15,60
13	FLANELA 100% ALGODÃO PARA LIMPEZA E POLIMENTO, COR BRANCA, ALTA ABSORÇÃO	UN	432	36,00	5,82	5.028,48	2.514,24	209,52
14	LÂ DE AÇO PARA LIMPEZA PESADA, 60 g C/8 UNID	PCT.	60	5,00	2,39	286,80	143,40	11,95
15	PAPEL HIGIÊNICO ROLLO 30M - FOLHA DUPLA, COR BRANCA, BOA MACIEZ E RESISTÊNCIA	UN	6	0,50	16,09	193,08	96,54	8,05
16	LUVIA REFL. EM TECIDO PARA RODO LAVADOR DE VIDRO 25 CM REFL. LUVIA PARA RODO LAVADOR DE VIDRO, COMPRIMENTO APROXIMADO: 35 CM, ALTA ABSORÇÃO	UN	6	0,50	34,58	414,96	207,48	17,29
17	LIMPADOR MULTUSO ORIGINAL LÍQUIDO 500ML PARA USO GERAL, INDICADO PARA DIVERSAS SUPERFÍCIES LAVÁVEIS	UN	216	18,00	5,14	2.220,48	1.110,24	92,52
18	PÁ DE LIXO COLETOIRA ARTICULADA PARA RESÍDUOS SÓLIDOS - DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 114CM x LARGURA 27CM x COMPRIMENTO 120 CM	UN	14	1,17	35,07	981,96	490,98	40,92
19	PANO DE CHÃO ALVEIADO, EM ALGODÃO, 24 BATIDAS, DIMENSÕES APROXIMADAS 50X70 CM	UN	216	18,00	8,13	3.512,16	1.756,08	146,34
20	PAPEL HIGIÊNICO ROLLO 30M - FOLHA DUPLA, COR BRANCA, BOA MACIEZ E RESISTÊNCIA	ROLO	19200	1.600,00	2,02	77.568,00	38.784,00	3.232,00
21	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO - MATERIAL: PAPEL CELULOSE 100% VIRGEM, COR: BRANCO, TIPO: INTERFOLHADO. QUANTIDADE: PACOTES COM 1.000 FOLHAS. DIMENSÕES APROXIMADAS DA FOLHA: 20 CM X 21 CM. GRAMATURA: MÍNIMA DE 20 G/M². APLICAÇÃO: SECAJEM DE MÃOS EM BANHEIROS, COMPAS E ÁREAS DE USO COLETIVO. CARACTERÍSTICAS: BOA ABSORÇÃO, MACIEZ E RESISTÊNCIA AO RASGO	PCT.	3696	308,00	18,48	136.604,16	68.302,08	5.691,84
22	PLACA DE SINALIZAÇÃO - MATERIAL: PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP), LÍVRE A PROVA D'ÁGUA, COR: AMARELO SEGURANÇA. MENSAGEM: FRENTE E VERSO COM "CUIDADO PISO MOLHADO" - DIMENSÕES (APROXIMADAS): ALTURA ENTRE 58 CM E 65 CM; LARGURA ENTRE 77 CM E 30 CM. DESIGN: DOBRÁVEL (TIPO CAVALETES, COM ALÇA PARA TRANSPORTE	UN	14	1,17	38,00	1.064,00	532,00	44,33
23	PULVERIZADOR MULTUSO - CAPACIDADE: 500 ML (APROX. 538 ML A 541 ML DE CAPACIDADE TOTAL) LUSU FULL. MATERIAL: POLIETILENO (PE) OU POLIPROPILENO (PP), MATERIAIS PLÁSTICOS RESISTENTES A PRODUTOS QUÍMICOS. TIPO DE GATILHO: MANUAL, GATILHO DE COMPRESSÃO. BICO: BICO REGULÁVEL. PERMITE AJUSTE DO JATO, VARIANDO DE NÉVOA (SPRAY) A JATO CONCENTRADO	UN	2	0,17	10,12	40,48	20,24	1,69
24	RODO LIMP. VIDRO 35CM, COM LAVADOR E LIMPADOR, GUIA DE METAL, LÂMINA DE BORRACHA E CABO EXTENSOR (MÍNIMO 3 METROS)	UN	1	0,08	72,80	145,60	72,80	6,07
25	RODO PLÁSTICO - LARGURA DA BASE: 40 CM. MATERIAL DA CEPA (BASE): POLIPROPILENO (PLÁSTICO) RESISTENTE. MATERIAL DA LÂMINA: EVA (BORRACHA DE MÉDIA/ALTA DENSIDADE DUPLA). CABO: 1,20M EM MADEIRA	UN	14	1,17	13,82	386,96	193,48	16,12
26	RODO PLÁSTICO - LARGURA DA BASE: 60 CM. MATERIAL DA CEPA (BASE): POLIPROPILENO (PLÁSTICO) RESISTENTE. MATERIAL DA LÂMINA: EVA (BORRACHA DE MÉDIA/ALTA DENSIDADE DUPLA). CABO: 1,20M EM MADEIRA	UN	14	1,17	17,04	477,12	238,56	19,88
27	SABÃO EM BARRA 180G - APARÊNCIA: BARRA SÓLIDA. PH: NEUTRO. BIODEGRADABILIDADE: FÓRMULA 100% BIODEGRADÁVEL. RENDIMENTO: ALTA DURABILIDADE E FIRMTEZ, NÃO DESTRETE FACILMENTE NA SABONETEIRA. APLICAÇÕES: EFICAZ NA REMOÇÃO DE SUJEIRA DE TECIDOS, LOUÇAS, ALUMÍNIO E REMOÇÃO DE GORDURAS DIFÍCEIS	UN	216	18,00	2,61	1.127,52	563,76	46,98
28	SABÃO PASTOSO ALCALINO 5 L (PINHO GEL) - APRESENTAÇÃO: PASTOSO/GEL. FRAGRÂNCIA: PINHO. PH: ALCALINO. EMBALAGEM: GALÃO PLÁSTICO DE 5 LITROS, COM TAMP. ROSQUEÁVEL. APLICAÇÃO: LIMPEZA PESADA DE PISOS, AZULEJOS, SUPERFÍCIES LAVÁVEIS E AMBIENTES EM GERAL. CARACTERÍSTICAS: ALTO PODER DESENGRAXANTE, EFICAZ NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS PESADAS	GL	12	1,00	28,69	688,56	344,28	28,69
29	SABONETE LÍQUIDO 5 L - APRESENTAÇÃO: LÍQUIDA. PH: NEUTRO. FRAGRÂNCIA: SÁLVRE. EMBALAGEM: GALÃO PLÁSTICO DE 5 LITROS, COM TAMP. ROSQUEÁVEL. APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS. CARACTERÍSTICAS: NÃO AGRSSIVO A PELE, BOA FORMATION DE ESPUMA, INDICADO PARA USO FREQUENTE EM DISPENSERS	GL	120	10,00	27,45	6.588,00	3.294,00	274,50
30	SACO PARA LIXO AZUL 200 L - CAPACIDADE: 200 LITROS. COR: AZUL. PESO DO PACOTE: 4 KG. EMBALAGEM: PACOTES COM 100 UNIDADES. MATERIAL: POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD) OU SIMILAR. CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE, COSTURA REFORÇADA, INDICADO PARA COLETA DE RESÍDUOS EM GRANDES VOLUMES	PCT.	60	5,00	78,51	9.421,20	4.710,60	392,55
31	SACO PARA LIXO AZUL 60 L - CAPACIDADE: 60 LITROS. COR: AZUL. EMBALAGEM: PACOTES COM 100 UNIDADES. MATERIAL: POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD) OU SIMILAR. CARACTERÍSTICAS: BOA RESISTÊNCIA A PERFURAÇÃO, INDICADO PARA USO EM LIXEIRAS DE MÉDIO PORTE	PCT.	84	7,00	35,28	5.927,04	2.963,52	246,96
32	SACO PARA LIXO PRETO 200 L - CAPACIDADE: 200 LITROS. COR: PRETO. PESO DO PACOTE: 4 KG. EMBALAGEM: PACOTES COM 100 UNIDADES. MATERIAL: POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD) OU SIMILAR. CARACTERÍSTICAS: ALTA RESISTÊNCIA, COSTURA REFORÇADA, INDICADO PARA RESÍDUOS PESADOS	PCT.	60	5,00	78,51	9.421,20	4.710,60	392,55
33	SAPÓLIO EM PÓ 300 G - APRESENTAÇÃO: PÓ. PESO LÍQUIDO: 300 G. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COMO PIS, AZULEJOS, PANEIS, LOUÇAS E METAIS. CARACTERÍSTICAS: AÇÃO ABRASIVA MODERADA, EFICAZ NA REMOÇÃO DE MANCHAS E SUJEIRAS INCrustadas.	UN	108	9,00	7,79	1.682,64	841,32	70,11
34	SAPONÍCEO CREMOSO 300 ML - APRESENTAÇÃO: CREMOSA. VOLUME: 300 ML. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COMO INOX, LOUÇAS SANITÁRIAS, AZULEJOS E PIS. CARACTERÍSTICAS: AÇÃO ABRASIVA SUAVE, NÃO RISCIA SUPERFÍCIES, EFICAZ NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS PESADAS	UN	108	9,00	9,10	1.965,60	982,80	81,90
35	SUPORTE LIMP. TUDO - MATERIAL: BASE EM PLÁSTICO RESISTENTE. COMPATIBILIDADE: REFL. TIPO LIMP. TUDO (LT). CABO: ALUMÍNIO RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO ENTRE 23 CM E 25 CM; LARGURA ENTRE 9 CM E 10 CM. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE PISOS E SUPERFÍCIES DIVERSAS	UN	14	1,17	66,43	1.860,04	930,02	77,50
36	VASSOURA Nº 3 PIACAVA - MATERIAL DAS CERDAS: PIACAVA NATURAL. BASE: MADEIRA OU MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE. CABO: MADEIRA, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 1,20 M. APLICAÇÃO: VARREDURA DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, INDICADA PARA LIMPEZA PESADA	UN	14	1,17	30,56	855,68	427,84	35,65
37	VASSOURA SANITÁRIA COM POTE - MATERIAL DAS CERDAS: NYLON OU MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE. CABO: PLÁSTICO OU METAL REVESTIDO. ACOMPANHAMENTO: SUPORTE/RECIPIENTE (POTE) PARA ARMAZENAMENTO. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE VASOS SANITÁRIOS. CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE A UMIDADE, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO	UN	17	1,42	13,90	472,60	236,30	19,69
TOTAL 24 MESES						293.778,44		
TOTAL 12 meses						146.889,22		
TOTAL MENSAL						12.240,77		

Estimativa de Custo dos Equipamentos
Apêndice II - Módulo 5 - Equipamentos

DESCRIÇÃO	QUANTIDADE	Custo Unitário Mensal	Total Mensal	Total Anual
ASPIRADOR DE PÓ E ÁGUA – POTÊNCIA: MÍNIMA DE 1600 W. TENSÃO: 127 V. CAPACIDADE DO RESERVATÓRIO: MÍNIMA DE 50 LITROS. TIPO DE USO: PROFISSIONAL/INDUSTRIAL. CARACTERÍSTICAS: FUNÇÃO PARA ASPIRAÇÃO DE PÓ E LÍQUIDOS, BAIXO NÍVEL DE RUÍDO, TANQUE EM MATERIAL RESISTENTE (PLÁSTICO REFORÇADO OU INOX), RODÍZIOS PARA FACILITAR O TRANSPORTE, FILTRO ADEQUADO PARA USO SECO E ÚMIDO. ACOMPANHA ACESSÓRIOS BÁSICOS PARA LIMPEZA	1	R\$ 15,80	R\$ 15,80	R\$ 189,60
ENCERADEIRA INDUSTRIAL – FUNÇÕES: ENCERAR, LAVAR, LIXAR E LUSTRAR. SISTEMA DE SEGURANÇA: DISPOSITIVO DE ACIONAMENTO POR ALAVANCA LIGA/DESLIGA, TENSÃO: 127 V. ESCOVA: DIÂMETRO MÍNIMO DE 300 MM. MOTOR: ELÉTRICO, POTÊNCIA MÍNIMA DE 0,5 HP. CAPACIDADE OPERACIONAL: NÃO INFERIOR A 900 M². PESO: NÃO SUPERIOR A 25 KG. DIMENSÕES MÍNIMAS: 300 MM (DIÂMETRO) X 1.110 MM (ALTURA). TIPO DE USO: PROFISSIONAL/INDUSTRIAL. CONSTRUÇÃO ROBUSTA, ADEQUADA PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE PISOS	4	R\$ 21,38	R\$ 85,52	R\$ 1.026,24
ESCADA EXTENSÍVEL PREMIUM 15 DEGRAUS – MATERIAL: ALUMÍNIO E FIBRA VAZADA. QUANTIDADE DE DEGRAUS: 15. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA FECHADA DE 2,90 METROS E ALTURA ESTENDIDA DE ATÉ 4,70 METROS. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMA DE 120 KG. CARACTERÍSTICAS: DEGRAUS ANTIDERRAPANTES, TRAVAS DE SEGURANÇA, PÉS EMBORRACHADOS, INDICADA PARA USO PROFISSIONAL	1	R\$ 7,52	R\$ 7,52	R\$ 90,24
LAVADORA DE ALTA PRESSÃO PROFISSIONAL – TIPO: PROFISSIONAL, COMPLETA COM ACESSÓRIOS. MOTOR: DE INDUÇÃO. TENSÃO: 127V. POTÊNCIA MÍNIMA: 1,7 KW (APROXIMADAMENTE 2,3 CV). PRESSÃO MÍNIMA: 1.700 PSI (117 BAR). VAZÃO MÍNIMA: 450 L/H. PISTOLA: ALTA PRESSÃO COM GATILHO AUTOMÁTICO (SISTEMA START/STOP). MANGUEIRA DE ALTA PRESSÃO: COMPRIMENTO MÍNIMO DE 6 METROS. APLICAÇÃO: LIMPEZA PESADA DE ÁREAS EXTERNAS, PISOS, EQUIPAMENTOS E SUPERFÍCIES DIVERSAS	1	R\$ 15,13	R\$ 15,13	R\$ 181,58
ESCADA EM ALUMÍNIO COM 07 DEGRAUS – MATERIAL: ALUMÍNIO. QUANTIDADE DE DEGRAUS: 7. CAPACIDADE DE CARGA: MÍNIMA DE 120 KG. CARACTERÍSTICAS: DEGRAUS ANTIDERRAPANTES, ESTRUTURA LEVE E RESISTENTE, PÉS COM SAPATAS EMBORRACHADAS PARA MAIOR ESTABILIDADE. APLICAÇÃO: USO DOMÉSTICO E PROFISSIONAL	4	R\$ 2,33	R\$ 9,32	R\$ 111,84
CARRO FUNCIONAL AMÉRICA – MATERIAL: PLÁSTICO POLIPROPILENO INJETADO. COR: PRETO. RODAS: 4 RODAS, SENDO 2 FIXAS E 2 GIRATÓRIAS. EIXO: AÇO CARBONO. SACO: 1 SACO EM LONA NA COR PRETA, COM TAMPA E FECHAMENTO EM ZÍPER, CAPACIDADE DE 90 LITROS. ESTRUTURA: ABERTURAS PARA ENCAIXE DE ACESSÓRIOS, PLATAFORMA DE APOIO PARA BALDE, ESTOJO NO COMPARTIMENTO DE ENCAIXE DO SACO. DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 100 CM; LARGURA 57 CM; PROFUNDIDADE 116 CM. APLICAÇÃO: APOIO ÀS ATIVIDADES DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO EM AMBIENTES INTERNOS E EXTERNOS	14	R\$ 6,31	R\$ 88,34	R\$ 1.060,08
TOTAL ANUAL			R\$ 2.659,58	
TOTAL MENSAL			R\$ 221,63	

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2026.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto nº 7.710 de 13 de Setembro de 2021

Hash da assinatura: F3215031E2ED5F26D2B20E6047F7B31D4ED84DE3 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

Responsável pelo Preenchimento

Estimativa de Custo

Apêndice II - Módulo 6 - EPI's

Especificação do EPI	Quantitativo Anual	Custo Unitário	Total Mensal	Total Anual
Luvas de proteção (03 pares por funcionários)	468	R\$ 9,79	381,81	4.581,72
Botas de borracha (01 par por funcionário)	13	R\$ 42,79	46,36	556,27

TOTAL ANUAL	R\$ 5.137,99
TOTAL MENSAL (13 Funcionários)	R\$ 428,17
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO	R\$ 32,94

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2026.

Responsável pelo Preenchimento

Documento assinado digitalmente
gov.br ALESSANDRA DOS REIS ARCHANJO
Data: 27/03/2026 16:03:32-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HELBA CARINA
NAVES:0826201075
2
Assinado de forma digital por
HELBA CARINA
NAVES:08262010752
Dados: 2026.03.30 09:06:53
-03'00'

Estimativa de Custos

Apêndice II - Módulo 7 - Uniformes

<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>Custo Unitário</i>	<i>Total Anual</i>
02 (duas) unidades de jaleco ou camisa (por funcionário)	26	R\$ 31,23	R\$ 811,98
02 (duas) unidades de calças (por funcionário)	26	R\$ 67,62	R\$ 1.758,12
Calçado ocupacional tipo babuche/tênis de segurança, material em EVA (impermeável), solado antiderrapante em borracha nitrílica (certificação SRC), com palmilha de conforto e higienização, CA válido, cor preta ou branca.	13	R\$ 55,43	R\$ 720,59
TOTAL ANUAL (13 funcionários)			R\$ 3.290,69
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO			R\$ 21,09

Documento assinado digitalmente
gov.br ALESSANDRA DOS REIS ARCHANJO
Data: 27/03/2026 15:46:17-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2026.

HELBA CARINA
NAVES:08262010752

Assinado de forma digital por
HELBA CARINA NAVES:08262010752
Dados: 2026.03.30 09:07:11 -03'00'

Responsável pelo Preenchimento

Estimativa de Custos

Apêndice II - Módulo 8 - SEGURO

<i>DESCRIÇÃO</i>	<i>QUANTIDADE</i>	<i>Custo Unitário/MÊS - PARA 13 EMPREGADOS (MÉDIA)</i>	<i>Total Anual</i>
SEGURO DE VIDA EM FAVOR DE EMPREGADOS TRABALHADORES TERCEIRIZADOS PARA A PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE LIMPEZA E CONSERVAÇÃO, NOS TERMOS DA CONVENÇÃO COLETIVA DA CATEGORIA DIVULGADA PELO SINDEAC - SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MG. - CLÁUSULA 19ª	13	R\$ 85,93	R\$ 1.031,16
TOTAL ANUAL (13 funcionários)			R\$ 1.031,16
TOTAL MENSAL POR FUNCIONÁRIO			R\$ 6,61

Belo Horizonte, 02 de fevereiro de 2026.

Responsável pelo Preenchimento

Documento assinado digitalmente
gov.br ALESSANDRA DOS REIS ARCHANJO
Data: 27/03/2026 15:54:49-0300
Verifique em <https://validar.iti.gov.br>

HELBA CARINA
NAVES:0826201
0752

Assinado de forma digital
por HELBA CARINA
NAVES:08262010752
Dados: 2026.03.30
09:07:27 -03'00'

PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS POR ÁREA
Apêndice II - Módulo 9 - Composição de Preços - Valor Final

Células para preenchimento do contratado. Vedada qualquer alteração nas demais

Células para preenchimento da contratante

Base Salarial:

CCT 2026/2026 - SINDEAC / SEAC

TRIBUTOS INCIDENTES SOBRE O FATURAMENTO

A	PIS	Contratado	1,65%
	COFINS	Contratado	7,60%
	ISS	Contratado	5,00%
		Contratado	0,00%
	TOTAL		14,25%

RESUMO DA CONTRATAÇÃO

A	TRIBUTOS (%)	Contratado	14,25%
B	DIVISOR	1 - A	0,8575
C	ADMINISTRAÇÃO (%)	Contratado	5,00%
D	MESES DE EXECUÇÃO	Contratante	24
E	CUSTO MENSAL POR FAXINEIRO	Contratado	R\$ 4.004,28
F	CUSTO MENSAL POR ENCARREGADO	Contratado	R\$ 5.492,29
G	CUSTO MENSAL POR LIMPADOR DE VIDRO	Contratado	R\$ 4.290,90

CONFORME ORIENTAÇÃO EXPRESSA NO OFÍCIO CIRCULAR CCG nº 001/2020 DATADO DE 27/01/2020, FICA A TAXA DE ADMINISTRAÇÃO, PARA OS SERVIÇOS DE LIMPEZA, VIGILÂNCIA, PORTARIA E CONGÊNERES, LIMITADO A 7% PARA CELEBRAÇÃO DE NOVOS CONTRATOS, ESTE SERÁ O PERCENTUAL MÁXIMO A SER PRATICADO.

			LOCAIS / TIPOS DE PISO			TOTAL
			ÁREA INTERNA	ÁREA EXTERNA	ÁREA ENVIDRAÇADA	
H	TOTAL DE ÁREAS EM M2	Contratante	7.959,61	1.053,64	1.342,00	10.355,25
I	PRODUTIVIDADE POR FAXINEIRO EM M2	Contratante	800,00	1.053,00	1.342,00	-----
J	QUANTIDADE DE FAXINEIROS	H / I	10,00	1,00		11,00
K	CUSTO MENSAL COM FAXINEIROS	E * J	R\$ 40.042,79	R\$ 4.004,28	R\$ -	R\$ 44.047,07
L	FAXINEIROS POR ENCARREGADO	Contratante	12	12	12	-----
M	QUANTIDADE DE ENCARREGADOS	J / L	1,00	0,00	0,00	1,00
N	CUSTO MENSAL COM ENCARREGADOS	F * M	R\$ 5.492,29	R\$ -	R\$ -	R\$ 5.492,29
O	QUANTIDADE DE LIMPADOR DE VIDROS	Contratante			1,00	1,00
P	CUSTO MENSAL COM LIMPADOR DE VIDROS	G * O			R\$ 4.290,90	R\$ 4.290,90
Q	SUBTOTAL MENSAL DA MÃO DE OBRA	K + N + P	R\$ 45.535,08	4.004,28	R\$ 4.290,90	R\$ 53.830,26
R	ADMINISTRAÇÃO	C * Q	R\$ 2.276,75	R\$ 200,21	R\$ 214,55	R\$ 2.691,51
S	CUSTO MENSAL DA MÃO DE OBRA	Q + R	R\$ 47.811,84	R\$ 4.204,49	R\$ 4.505,45	R\$ 56.521,78
T	CUSTO MENSAL COM MATERIAIS	Contratado	R\$ 9.408,92	R\$ 1.245,49	R\$ 1.586,36	R\$ 12.240,77
U	CUSTO MENSAL COM EQUIPAMENTOS	Contratado	R\$ 170,36	R\$ 22,55	R\$ 28,72	R\$ 221,63
W	CUSTO MENSAL DO SERVIÇO	S + T + U	R\$ 57.391,12	R\$ 5.472,53	R\$ 6.120,53	R\$ 68.984,18
X	TRIBUTOS	A * Y	R\$ 9.537,30	R\$ 909,43	R\$ 1.017,11	R\$ 11.463,84
Y	TOTAL MENSAL DO SERVIÇO	W / B	R\$ 66.928,42	R\$ 6.381,96	R\$ 7.137,64	R\$ 80.448,02
Z	CUSTO MENSAL POR M2	Y / H	R\$ 8,41	R\$ 6,06	R\$ 5,32	-----
AA	CUSTO TOTAL	Y * D	R\$ 1.606.281,97	R\$ 153.167,14	R\$ 171.303,33	R\$ 1.930.752,45

Belo Horizonte, 09 de fevereiro de 2026.

Responsável pelo Preenchimento / CPF

APÊNDICE III
ÁREAS A SEREM ATENDIDAS

1 - O presente Apêndice tem por finalidade apresentar o levantamento estimado das áreas físicas a serem atendidas pelos serviços de limpeza e conservação, discriminadas por unidade, endereço e tipologia de área, compreendendo áreas internas, áreas externas e áreas envidraçadas.

2 - Os quantitativos aqui indicados destinam-se exclusivamente ao dimensionamento dos serviços, à adequada elaboração da proposta pela Contratada e à definição dos custos contratuais, podendo sofrer ajustes ao longo da execução contratual, em razão de eventuais alterações na configuração dos espaços, sem prejuízo da observância das condições estabelecidas no Termo de Referência.

LOCAL	ENDEREÇO	ÁREA INTERNA (m2)	ÁREA EXTERNA (m2)	ÁREA ENVIDRAÇA DA (m2)
SEDE	Rua Guajajaras, 1107 - Lourdes Belo Horizonte/MG.	7.547,79	856,58	1.342,00
ACERVO TÉCNICO Betânia	R. José Augusto dos Santos, 36 - Betânia - Belo Horizonte/MG	110,00	-	-
ACERVO TÉCNICO Maranhão	R. Maranhão, 1045 - Funcionários - Belo Horizonte - MG.	301,82	197,06	-
TOTAL		7.959,61	1.053,64	1.342,00

Apêndice IV - Declaração de Vistoria

Processo Administrativo nº:

Pregão Eletrônico nº:

Objeto:

Atestamos, para fins do previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº que o Sr (a) _____, CI nº _____, CPF nº _____, representante da empresa _____ CNPJ - _____, compareceu nas unidades descritas no Apêndice III do Termo de Referência para conhecimento do local e das condições e peculiaridades de realização do serviço.

Belo Horizonte, de de 2026.

Representante da SUDECAP

APÊNDICE V**1 - Quantitativo Estimado de Materiais a serem fornecidos**

Item	Produto	Unidade	ANUAL	MENSA L
1	ALCOOL ETILICO EM GEL CONCENTRAÇÃO 46,2° INPM 1LT, INCOLOR, INDICADO PARA LIMPEZA GERAL, HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS E SUPERFÍCIES	L	219	18,25
2	BALDE PLÁSTICO REFORÇADO PARA USO EM SERVIÇOS DE LIMPEZA, CAPACIDADE APROXIMADA: 12L, MATERIAL POLIPROPILENO OU EQUIVALENTE, ALÇA METÁLICA REFORÇADA E PEGADOR FUNDO PARA FACILITAR O BASCULAMENTO, COM PESO MÉDIO DE 0,5KG	UN	14	1,17
3	CERA LIQUIDA INCOLOR GALÃO 5 LITROS, PARA PROTEÇÃO, CONSERVAÇÃO E BRILHO DE PISOS, INDICADA PARA PISOS FRIOS, SINTÉTICOS OU SIMILARES, DE FÁCIL APLICAÇÃO	GL	10	0,83
4	SOLUÇÃO CLORADA 5 LITROS PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO, AÇÃO BACTERICIDA, INDICADO PARA SUPERFÍCIES E AMBIENTES	GL	72	6,00
5	PRODUTO DESENGRAXANTE MULTIUSO CONCENTRADO PARA LIMPEZA PESADA 5LT, ALTO PODER DESENGORDURANTE,	GL	24	2,00

	INDICADO PARA PISOS, PAREDES E SUPERFÍCIES LAVÁVEIS			
6	DESINFETANTE LÍQUIDO FLORAL 5 LT COM FRAGRÂNCIA FLORAL, AÇÃO BACTERICIDA, INDICADO PARA LIMPEZA E DESINFECÇÃO DE AMBIENTES	GL	72	6,00
7	DETERGENTE LIQUIDO NEUTRO 500ML PARA LIMPEZA GERAL, PH NEUTRO, BIODEGRADÁVEL, NÃO ABRASIVO	UN	648	54,00
8	DISCO LIMPADOR PARA ENCERADEIRA INDUSTRIAL, DIÂMETRO APROXIMADO: 350 MM, INDICADO PARA LIMPEZA PESADA DE PISOS	UN	24	2,00
9	DISCO POLIDOR PARA ENCERADEIRA INDUSTRIAL, PARA MANUTENÇÃO E POLIMENTO DE PISOS, DIÂMETRO APROXIMADO: 350 MM, COR BEGE	UN	24	2,00
10	ESCOVA DE TANQUE BASE MADEIRA PARA LIMPEZA PESADA, CERDAS RESISTENTES	UN	12	1,00
11	ESPONJA MULTIUSO SINTÉTICA PARA LIMPEZA GERAL, ALTA PERFORMANCE, DUPLA FACE, ALTA RESISTÊNCIA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 110 X 74 X 23 MM	UN	432	36,00
12	FIBRA SINTÉTICA ABRASIVA PARA LIMPEZA PESADA, ALTA RESISTÊNCIA, DIMENSÕES APROXIMADAS: 10 X 26 CM	UN	60	5,00

13	FLANELA 100% ALGODÃO PARA LIMPEZA E POLIMENTO, COR BRANCA, ALTA ABSORÇÃO	UN	432	36,00
14	LÃ DE AÇO PARA LIMPEZA PESADA. 60 g C/ 8 UNID	PCT.	60	5,00
15	LUSTRA MOVEIS LÍQUIDO 500 ML PARA LIMPEZA E CONSERVAÇÃO DE MÓVEIS, PROPORCIONA BRILHO E PROTEÇÃO	UN	6	0,50
16	LUVA REFIL EM TECIDO PARA RODO LAVADOR DE VIDRO 25 CM REFIL LUVA PARA RODO LAVADOR DE VIDRO, COMPRIMENTO APROXIMADO: 35 CM, ALTA ABSORÇÃO	UN	6	0,50
17	LIMPADOR MULTIUSO ORIGINAL LÍQUIDO 500ML PARA USO GERAL, INDICADO PARA DIVERSAS SUPERFÍCIES LAVÁVEIS	UN	216	18,00
18	PÁ DE LIXO COLETORA ARTICULADA PARA RESÍDUOS SÓLIDOS - DIMENSÕES APROXIMADAS: ALTURA 114CM x LARGURA 27CM x COMPRIMENTO 12CM	UN	14	1,17
19	PANO DE CHÃO ALVEJADO, EM ALGODÃO, 24 BATIDAS, DIMENSÕES APROXIMADAS 50X70 CM	UN	216	18,00
20	PAPEL HIGIÊNICO ROLO 30M – FOLHA DUPLA, COR BRANCA, BOA MACIEZ E RESISTÊNCIA	ROLO	19200	1.600,00
21	PAPEL TOALHA INTERFOLHADO – MATERIAL: PAPEL CELULOSE 100% VIRGEM. COR: BRANCO. TIPO:	PCT.	3696	308,00

	INTERFOLHADO. QUANTIDADE: PACOTES COM 1.000 FOLHAS. DIMENSÕES APROXIMADAS DA FOLHA: 20 CM X 21 CM. GRAMATURA: MÍNIMA DE 20 G/M². APLICAÇÃO: SECAGEM DE MÃOS EM BANHEIROS, COPAS E ÁREAS DE USO COLETIVO. CARACTERÍSTICAS: BOA ABSORÇÃO, MACIEZ E RESISTÊNCIA AO RASGO			
22	PLACA DE SINALIZAÇÃO - MATERIAL: PLÁSTICO POLIPROPILENO (PP), LEVE E À PROVA D'ÁGUA. COR: AMARELO SEGURANÇA. MENSAGEM: FRENTE E VERSO COM ""CUIDADO PISO MOLHADO"". DIMENSÕES (APROXIMADAS): ALTURA ENTRE 58 CM E 65 CM; LARGURA ENTRE 27 CM E 30 CM. DESIGN: DOBRÁVEL (TIPO CAVALETE), COM ALÇA PARA TRANSPORTE	UN	14	1,17
23	PULVERIZADOR MULTIUSO - CAPACIDADE: 500 ML (APROX. 538 ML A 541 ML DE CAPACIDADE TOTAL/FLUSH FILL). MATERIAL: POLIETILENO (PE) OU POLIPROPILENO (PP), MATERIAIS PLÁSTICOS RESISTENTES A PRODUTOS QUÍMICOS. TIPO DE GATILHO: MANUAL, GATILHO DE COMPRESSÃO. BICO REGULÁVEL: PERMITE AJUSTE DO JATO, VARIANDO DE NÉVOA (SPRAY) A JATO CONCENTRADO	UN	2	0,17
24	RODO LIMPA VIDRO 35CM, COM LAVADOR E LIMPADOR, GUIA DE METAL,	UN	1	0,08

	LÂMINA DE BORRACHA E CABO EXTENSOR (MÍNIMO 3 METROS)			
25	RODO PLÁSTICO - LARGURA DA BASE: 40 CM. MATERIAL DA CEPA (BASE): POLIPROPILENO (PLÁSTICO) RESISTENTE. MATERIAL DA LÂMINA: EVA (BORRACHA DE MÉDIA/ALTA DENSIDADE DUPLA). CABO: 1,20M EM MADEIRA	UN	14	1,17
26	RODO PLÁSTICO - LARGURA DA BASE: 60 CM. MATERIAL DA CEPA (BASE): POLIPROPILENO (PLÁSTICO) RESISTENTE. MATERIAL DA LÂMINA: EVA (BORRACHA DE MÉDIA/ALTA DENSIDADE DUPLA). CABO: 1,20M EM MADEIRA	UN	14	1,17
27	SABÃO EM BARRA 180G - APARÊNCIA: BARRA SÓLIDA. PH: NEUTRO. BIODEGRADABILIDADE: FÓRMULA 100% BIODEGRADÁVEL. RENDIMENTO: ALTA DURABILIDADE E FIRMEZA, NÃO DERRETE FACILMENTE NA SABONETEIRA. APLICAÇÕES: EFICAZ NA REMOÇÃO DE SUJEIRA DE TECIDOS, LOUÇAS, ALUMÍNIO E REMOÇÃO DE GORDURAS DIFÍCEIS	UN	216	18,00
28	SABÃO PASTOSO ALCALINO 5 L (PINHO GEL) – APRESENTAÇÃO: PASTOSA/GEL. FRAGRÂNCIA: PINHO. PH: ALCALINO. EMBALAGEM: GALÃO PLÁSTICO DE 5 LITROS, COM TAMPA ROSQUEÁVEL. APLICAÇÃO: LIMPEZA PESADA DE PISOS,	GL	12	1,00

	AZULEJOS, SUPERFÍCIES LAVÁVEIS E AMBIENTES EM GERAL. CARACTERÍSTICAS: ALTO PODER DESENGORDURANTE, EFICAZ NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS PESADAS			
29	SABONETE LÍQUIDO 5 L – APRESENTAÇÃO: LÍQUIDA. PH: NEUTRO. FRAGRÂNCIA: SUAVE. EMBALAGEM: GALÃO PLÁSTICO DE 5 LITROS, COM TAMPA ROSQUEÁVEL. APLICAÇÃO: HIGIENIZAÇÃO DAS MÃOS. CARACTERÍSTICAS: NÃO AGRESSIVO À PELE, BOA FORMAÇÃO DE ESPUMA, INDICADO PARA USO FREQUENTE EM DISPENSERS	GL	120	10,00
30	SACO PARA LIXO AZUL 200 L – CAPACIDADE: 200 LITROS. COR: AZUL. PESO DO PACOTE: 4 KG. EMBALAGEM: PACOTES COM 100 UNIDADES. MATERIAL: POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD) OU SIMILAR. CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE, COSTURA REFORÇADA, INDICADO PARA COLETA DE RESÍDUOS EM GRANDES VOLUMES	PCT.	60	5,00
31	SACO PARA LIXO AZUL 60 L – CAPACIDADE: 60 LITROS. COR: AZUL. EMBALAGEM: PACOTES COM 100 UNIDADES. MATERIAL: POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD) OU SIMILAR. CARACTERÍSTICAS: BOA RESISTÊNCIA À PERFURAÇÃO, INDICADO PARA USO EM LIXEIRAS DE MÉDIO PORTE	PCT.	84	7,00

32	SACO PARA LIXO PRETO 200 L – CAPACIDADE: 200 LITROS. COR: PRETO. PESO DO PACOTE: 4 KG. EMBALAGEM: PACOTES COM 100 UNIDADES. MATERIAL: POLIETILENO DE BAIXA DENSIDADE (PEBD) OU SIMILAR. CARACTERÍSTICAS: ALTA RESISTÊNCIA, COSTURA REFORÇADA, INDICADO PARA RESÍDUOS PESADOS	PCT.	60	5,00
33	SAPÓLIO EM PÓ 300 G – APRESENTAÇÃO: PÓ. PESO LÍQUIDO: 300 G. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COMO PIAS, AZULEJOS, PANEIS, LOUÇAS E METAIS. CARACTERÍSTICAS: AÇÃO ABRASIVA MODERADA, EFICAZ NA REMOÇÃO DE MANCHAS E SUJEIRAS INCRUSTADAS	UN	108	9,00
34	SAPONÁCEO CREMOSO 300 ML – APRESENTAÇÃO: CREMOSA. VOLUME: 300 ML. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE SUPERFÍCIES COMO INOX, LOUÇAS SANITÁRIAS, AZULEJOS E PIAS. CARACTERÍSTICAS: AÇÃO ABRASIVA SUAVE, NÃO RISCA SUPERFÍCIES, EFICAZ NA REMOÇÃO DE SUJEIRAS PESADAS	UN	108	9,00
35	SUPORTE LIMPA TUDO – MATERIAL: BASE EM PLÁSTICO RESISTENTE. COMPATIBILIDADE: REFIL TIPO LIMPA TUDO (LT). CABO: ALUMÍNIO RESISTENTE. DIMENSÕES APROXIMADAS: COMPRIMENTO ENTRE 23 CM E 25 CM; LARGURA ENTRE 9 CM E 10 CM. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE PISOS E SUPERFÍCIES DIVERSAS	UN	14	1,17

36	VASSOURA Nº 3 PIAÇAVA – MATERIAL DAS CERDAS: PIAÇAVA NATURAL. BASE: MADEIRA OU MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE. CABO: MADEIRA, COM COMPRIMENTO APROXIMADO DE 1,20 M. APLICAÇÃO: VARREDURA DE ÁREAS INTERNAS E EXTERNAS, INDICADA PARA LIMPEZA PESADA	UN	14	1,17
37	VASSOURA SANITÁRIA COM POTE – MATERIAL DAS CERDAS: NYLON OU MATERIAL SINTÉTICO RESISTENTE. CABO: PLÁSTICO OU METAL REVESTIDO. ACOMPANHAMENTO: SUPORTE/RECIPIENTE (POTE) PARA ARMAZENAMENTO. APLICAÇÃO: LIMPEZA DE VASOS SANITÁRIOS. CARACTERÍSTICAS: RESISTENTE À UMIDADE, FÁCIL HIGIENIZAÇÃO	UN	17	1,42

A relação constante deste apêndice V não é exaustiva. A CONTRATADA deverá responsabilizar-se pelo fornecimento de todos os materiais, incluindo o emprego de outros não previstos nas quantidades necessárias à perfeita execução dos serviços.

Apêndice VI - Avaliação de Amostras

1- As amostras serão avaliadas conforme as seguintes especificações:

Item 7 - Detergente Líquido.

- 1) Verificação Sensorial e Visual (Aspecto)
 - a) Homogeneidade: O líquido deve ser totalmente homogêneo, sem separação de fases (uma camada em cima e outra embaixo) ou presença de sedimentos no fundo do frasco.
 - b) Limpeza: Deve ser límpido e transparente (mesmo que colorido), sem turbidez ou "nuvens" dentro do produto.
 - c) Odor: Não deve apresentar cheiro forte de produtos químicos (como solventes ou amoníaco), mas sim um aroma suave ou ser inodoro.

2) Teste Prático de Desempenho (Poder Espumante)

- a) Método: Diluir 1 parte de detergente em 100 partes de água em um recipiente transparente (ex: 10ml para 1 litro).
 - Avaliação: Após agitação vigorosa, deve formar uma camada de espuma densa e persistente (que não desapareça imediatamente), indicando a presença ativa de tensoativos.
 - Teste de Viscosidade Empírica
 - Consistência: Ao virar o frasco ou derramar o produto, ele deve apresentar resistência ao escoamento (viscosidade), não podendo ter a fluidez idêntica à da água (o que indicaria excesso de diluição).
 - Ponto de Gota: Ao pingar uma gota em uma superfície inclinada, o produto deve escorrer lentamente.

3) Integridade e Rotulagem (Conformidade Legal)

- a) Vedação: A embalagem não pode apresentar vazamentos ou lacres rompidos.
- b) Dados Obrigatórios no Rótulo: O rótulo deve ser legível, resistente à umidade e conter obrigatoriamente:
 - Número do registro ou notificação na ANVISA.
 - Dados do fabricante (CNPJ, Endereço, Químico Responsável e CRQ).
 - Data de fabricação, lote e validade (geralmente exigida validade mínima de 12 meses no ato da entrega).

Item 20 - Papel Higiênico

- 1) Rolos domésticos padrão, 100% celulose virgem, folha dupla, cor branca (alvura superior a 80%), com as seguintes características:
 - a) Características de Desempenho e Qualidade
 - b) Resistência ao Uso: O papel deve apresentar alta resistência à tração, não se rompendo ou rasgando involuntariamente durante o ato da limpeza.
 - c) Integridade da Fibra (Não esfalelar): As duas folhas devem estar perfeitamente unidas por processo de gofragem (relevo). O produto não deve esfalelar, soltar fiapos ou desmanchar em contato com a pele ou umidade moderada.

d) Maciez Superior: Textura suave e aveludada ao toque, isenta de asperezas, pontos pretos (impurezas) ou furos.

e) Absorção Eficiente: A folha dupla deve garantir que uma pequena metragem seja suficiente para a secagem e higiene total, sem saturação imediata do material.

f) Inodoro: Isento de odores químicos, perfumes ou cheiro de papel guardado/mofo.

2) Especificações Dimensionais

a) Metragem por Rolo: 30 metros.

b) Largura da Folha: Aproximadamente 10 cm.

c) Picote Funcional: Deve possuir picotes transversais (entre folhas) profundos o suficiente para permitir o destaque limpo com apenas uma mão, sem que o papel se rasgue fora da serrilha.

4) Requisitos de Entrega e Embalagem:

a) Proteção contra Umidade: Os rolos devem ser acondicionados em pacotes plásticos hermeticamente fechados e, posteriormente, em fardos de polietileno resistentes para transporte.

b) Informação Obrigatória: O fornecedor deve garantir que a embalagem contenha, de forma visível, o nome do fabricante, a metragem real e o lote de produção.

c) Padrão de Recebimento: Independentemente da quantidade de rolos por pacote (4, 8, 12 ou 16), a unidade de medida para entrega será o Rolo de 30 metros, garantindo que a variação de embalagem do fabricante não prejudique a conferência.

Item 21 - Papel Toalha Interfolhado.

1) 100% celulose virgem, cor branca (alvura superior a 80%), folha simples,

2) Dimensões Precisas: Medindo 20 cm x 21 cm (com tolerância máxima de +/- 0,5 cm).

3) Resistência a Úmido (Não Desmanchar): O papel deve manter sua integridade estrutural quando molhado. Ao secar as mãos, as fibras não devem se desprender, esfarelar ou "pelotar" na pele do usuário.

4) Poder de Absorção (Eficiência): Duas (2) folhas devem ser suficientes para a secagem completa das mãos de um adulto médio. A absorção deve ser instantânea ao toque (teste da gota: a água deve ser absorvida em menos de 5 segundos).

5) Acabamento Gofrado: Deve possuir relevo (gofragem) uniforme, que aumente a área de contato e a maciez, facilitando a retenção da água entre as fibras.

6) Extração Única: O entrelaçamento das folhas deve permitir a saída de apenas uma folha por vez do dispenser, sem rasgar e sem puxar o bloco inteiro, garantindo economia e higiene.

7) Propriedades Organolépticas: Material inodoro (sem cheiro de produtos químicos ou mofo) e isento de impurezas (pontos escuros ou furos).

Item 29 - Sabonete Líquido.

1) Aroma: Perfume suave (Lavanda ou Erva-doce).

2) Qualidade: 100% neutro, hipoalergênico, dermatologicamente testado.

3) Aspecto: Líquido viscoso e perolado.

- 4) Embalagem: Bombonas plásticas de 5 Litros, atóxicas, com alça, tampa de rosca inviolável e lacre.
- 5) Conformidade ANVISA: O fornecedor deve garantir que o produto esteja regularizado conforme a RDC 989/2025 e IN 394/2025, com todas as informações obrigatórias no rótulo, incluindo frases de advertência em negrito e maiúsculas.

Apêndice VII - Relação de Documentos Para Medição

A) - FREQUÊNCIA

01 - Relatório mensal de frequência (folha de ponto) de todos os funcionários, incluindo faltas e substituições.

B) FGTS

01 - Demonstrativo nominal de recolhimento do FGTS.

02 - Guias do FGTS e Comprovante de pagamento.

03 - Certificado de Regularidade do FGTS.

04- Periodicamente a critério da Sudecap, será solicitado a todos os funcionários o extrato de depósito do FGTS.

C) FOLHA DE PAGAMENTO

01 - Comprovante de pagamento dos salários/férias/13º salário/Adiantamento 13º, por meio de cópia das folhas de pagamento, em ordem alfabética, com os respectivos comprovantes de crédito bancário (nominal).

02 - Relação Analítica e Sintética da Folha de Pagamento do Centro de Custo Sudecap

03 - Comprovante de Pagamento Rescisório (quando houver).

D) BENEFÍCIOS

01 - Comprovante nominal de Créditos do Vale Transporte.

02 - Comprovante nominal de Créditos do Vale Alimentação.

TRIBUTOS PREVIDENCIÁRIOS

01 - DCTF WEB Completa.

02 - DCTF Resumo de Débitos.

03 - DCTF Resumo de Créditos.

04 - DCTF Recibo de Entrega

05 - DCTF Comprovante de pagamento (DARF), ref. "TOTAL - Saldo a Pagar"

06- Periodicamente a critério da Sudecap, será solicitado a todos os funcionários o Extrato de Contribuições (CNIS)

E) CND

01 - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas - CNDT - M.T.E.

02- Certidão Negativa da Receita Federal - CND FEDERAL.

F) DOCUMENTOS E DEMONSTRATIVO DA BASE DE CÁLCULO DO INSS

01 – Cópia da Nota Fiscal/Recibo e Comprovante de pagamento do VALE TRANSPORTE dos funcionários referente ao mês de prestação dos serviços.

02 – Cópia da Nota Fiscal/Recibo e Comprovante de pagamento do VALE ALIMENTAÇÃO dos funcionários referentes ao mês de prestação dos serviços.

03 – Cópia das Notas Fiscais referente a materiais utilizados no mês. Estas notas fiscais poderão ter o

endereço da CONTRATADA, porém deverão constar como local de entrega a SUDECAP.

04 – Composição da Nota fiscal dos serviços prestados, deverá conter as seguintes informações:

- Valor do total da medição,
- Valor vale transporte pago (-) descontado do funcionário,
- Valor vale alimentação pago (-) descontado do funcionário,
- Relatório resumo das notas fiscais de materiais aplicados e as notas fiscais correspondentes.
- Valor da Base de Cálculo, respeitando os limites legais.
- Valor correspondente ao INSS Retido na Nota Fiscal.
- Valor correspondente do ISSQN retido na Nota Fiscal
- Valor correspondente do IRRF na Nota Fiscal
- Informações complementares contendo dados do contrato e memória de cálculo.

Obs. Outras informações e/ou exclusões poderão ser solicitadas de acordo com as necessidades da análise tributária.

G) OUTROS

01 - Nota Fiscal.

02 - Acordo de Níveis de Serviço - ANS.

03 - Atestado de Saúde Ocupacional (ASO) e Ficha de EPI (quando houver).

Observações:

- Em caso de constatação de irregularidade ou falta de documentação, a Contratada deverá corrigi-las, em até 24 (vinte e quatro) horas e, havendo atrasos, a quantidade de dias será somada ao prazo para pagamento.
- A lista acima não é exaustiva, podendo ser solicitados outros documentos que forem necessários para compor o processo de pagamento.



**APÊNDICE IX - MODELO DE ATESTADO DE CONHECIMENTO PLENO DAS
CONDIÇÕES E PECULIARIDADES DA CONTRATAÇÃO**

Atesto, para fins de comprovação junto à Superintendência de Desenvolvimento da Capital - Sudecap que possuo conhecimento pleno das condições e peculiaridades dos serviços a serem executados para prestação de serviços de limpeza, conservação, higienização, desinfecção com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais do edifício localizado na Rua Guajajaras nº 1.107 – Bairro Lourdes.

Belo Horizonte, ____ de _____ de 2026.

Carimbo e Assinatura do Representante da empresa.

Anexo II

Modelo de Proposta Comercial

Ao

Agente de Contratação da Superintendência de Desenvolvimento da Capital

REF.: Licitação SUDECAP 96.024/2026-PE

Para efeito de julgamento e, de acordo com a cotação de preços unitários aplicados às quantidades e prazos da Planilha de Composição de Preços anexa, propomos a prestação completa dos serviços licitados pelos seguintes valores:

valor mensal de R\$ _____ (_____);

valor anual de R\$ _____ (_____);

valor global de R\$ _____ (_____).

_____ (Local) _____, _____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)

(Identificação da Empresa)

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico:

Anexo III

Modelo de Declaração de Ciência das Condições Contidas no Edital de Licitação e de Inexistência Fatos Impeditivos para a Participação no Processo Licitatório

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____(endereço completo)_____, para fins do disposto no **subitem 12.1.4 do Edital de Licitação SUDECAP 96.024/2026-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro que:

- a) está ciente das condições contidas no Edital em referência e em seus anexos;
- b) cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no referido Edital para participação neste processo licitatório;
- c) não mantém 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;
- d) até a presente data inexistem fatos impeditivos para a participação da pessoa jurídica acima identificada neste processo licitatório, estando ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores.

_____(Local)_____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)

Anexo IV

Modelo de Declaração de Elaboração Independente de Proposta

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no **subitem 12.1.5 do Edital de Licitação SUDECAP 96.024/2026-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, que:

- a) a Proposta apresentada foi elaborada de maneira independente e o seu conteúdo não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer outro participante desta Licitação, potencial, ou de fato, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- b) a intenção de apresentar a Proposta elaborada não foi informada, discutida ou recebida de qualquer outro participante potencial ou de fato desta licitação, por qualquer meio ou por qualquer pessoa;
- c) que não tentou, por qualquer meio ou por qualquer pessoa, influir na decisão de qualquer outro participante potencial ou de fato, quanto a participar ou não desta licitação;
- d) que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta Licitação, não será, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, comunicado ou discutido com qualquer outro participante potencial ou de fato, antes da adjudicação de seu objeto;
- e) que o conteúdo da Proposta apresentada para participar desta Licitação não foi, no todo ou em parte, direta ou indiretamente, informado, discutido ou recebido de qualquer integrante da **Superintendência de Desenvolvimento da Capital**, antes da abertura oficial das propostas;
- f) que está plenamente ciente do teor e da extensão desta declaração e que detém plenos poderes e informações para firmá-la.

_____(Local)_____, ____ de _____ de 20____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)

Anexo V

Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar n.º 123/2006

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no **subitem 12.1.6 do Edital de Licitação SUDECAP 96.024/2026-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que o Licitante acima identificado:**

- a) **é beneficiária da Lei Complementar n.º 123/2006, na condição de** _____ (EPP – Empresa de Pequeno Porte, ME – Micro Empresa ou SCE – Sociedade Cooperativa Equiparada), **considerando os valores da receita bruta e o atendimento aos requisitos previstos na Lei supracitada; e**
- b) **não se encontra enquadrada em nenhuma das hipóteses, que veda a concessão do tratamento jurídico diferenciado, previstas na Lei Complementar n.º 123/2006;**
- c) **não celebrou contratos com a Administração Pública, no ano calendário de realização desta licitação, cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, nos termos do §2º do art. 4 da Lei n.º 14.133/2021;**

estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação da Empresa.

_____, (Local) _____, _____ de _____ de 20____.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)

Anexo VI

**Modelo de Declaração em Cumprimento
ao artigo 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte**

(Identificação completa do representante do Licitante), como representante devidamente constituído de **(Identificação completa do Licitante)**, inscrita no CNPJ sob o n.º _____, sediada em _____ (endereço completo) _____, para fins do disposto no art. 49-B, da Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte e no **subitem 20.1.2 do Edital de Licitação SUDECAP 96.024/2026-PE**, declara, sob as penas da Lei, em especial o art. 299 do Código Penal Brasileiro, **que não prestarão serviços a órgãos e entidades do Município, no âmbito do Contrato DJ ____/____, trabalhadores declarados inelegíveis em resultado de decisão transitada em julgado ou proferida por órgão colegiado relativa a, pelo menos, uma das seguintes situações:**

- a) **representação contra sua pessoa julgada procedente pela Justiça Eleitoral em processo de abuso do poder econômico ou político;**
- b) **condenação por crimes contra a economia popular, a fé pública, a administração pública ou o patrimônio público;**

estando ciente da obrigação de comunicar ao Município de Belo Horizonte quaisquer fatos supervenientes que alterem a situação dos referidos trabalhadores.

_____ (Local) _____, ____ de _____ de 20__.

(Assinatura do Representante Legal)
(Identificação da Empresa)

Anexo VII

Minuta do Contrato

CONTRATO DJ ____/____, que entre si fazem, a SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL, aqui denominada SUDECAP e

para a prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, sob as cláusulas e condições seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – PARTES

São partes neste Contrato, através de seus representantes, como CONTRATANTE, a SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL, autarquia municipal criada pela Lei n.º 1.747, de 9 de dezembro 1969, com sede em Belo Horizonte, MG, na Rua dos Guajajaras, 1.107, Lourdes – CEP 30180-105, CNPJ nº 17.444.886/0001-65, representada por seu Superintendente, Eng.º Maurício Fonseca Brandão, e, como CONTRATADO, _____, CNPJ _____._____/____-____, com sede em _____, neste ato representada por seu representante legal.

CLÁUSULA SEGUNDA – OBJETO

2.1. É objeto do presente Contrato a execução, sob regime de empreitada por preço global, de prestação de serviços contínuos de limpeza, conservação, higienização e desinfecção, com fornecimento de mão de obra, equipamentos e materiais, em decorrência do julgamento da Licitação SUDECAP n.º 96.024/2026-PE, segundo a Proposta e demais peças integrantes do Edital respectivo, as quais, conhecidas e aceitas pelas partes, incorporam-se a este instrumento, independentemente de transcrição.

CLÁUSULA TERCEIRA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

3.1. O prazo de vigência da contratação é de **24 (vinte e quatro) meses** contados da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado até a vigência máxima de 10 anos, na forma dos art. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

3.1.1. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o Contratado.

3.1.2. A prorrogação deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

CLÁUSULA QUARTA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

4.1. O modelo de execução, bem como as regras de gestão contratual constam no

Termo de Referência – Anexo I do Edital.

CLÁUSULA QUINTA – SUBCONTRATAÇÃO

5.1. As regras referentes à subcontratação estão estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA SEXTA – VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1. O valor mensal da contratação é de R\$ _____ (_____),
perfazendo o valor anual de R\$ _____ (_____),
totalizando o valor global de R\$ _____ (_____).

6.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, 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.

CLÁUSULA SÉTIMA – MEDIÇÃO E DO PAGAMENTO

7.1. A medição, liquidação, prazo e forma de pagamento serão efetuados conforme regras estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA OITAVA – REAJUSTE

8.1. Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado (fevereiro/2026).

8.2. Após o interregno de um ano, os preços iniciais serão reajustados, com a aplicação, pelo Contratante, do índice Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE), para insumos, materiais, Equipamentos de proteção individual – EPI e equipamentos, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

8.3. Para mão de obra, será utilizado a última data base definida pela CCT, acordo coletivo ou dissídio utilizado na proposta. Será aplicado o percentual definido em acordo ou convenção coletiva de trabalho (CCT) ou dissídio da categoria profissional correspondente.

8.4. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o interregno mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

8.5. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo.

8.5.1. Nas aferições finais, o índice utilizado para reajuste será, obrigatoriamente, o definitivo.

8.6. Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

8.7. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.

8.8. O reajuste será realizado por apostilamento.

CLÁUSULA NONA – OBRIGAÇÕES DAS PARTES

9.1. As obrigações do Contratado e do Contratante estão previstas respectivamente no 7 do **Termo de Referência – Anexo I do Edital**, sem prejuízo de outras implícitas no instrumento convocatório e seus anexos.

CLÁUSULA DÉCIMA – INFRAÇÕES E SANÇÕES

10.1. A Contratado será responsabilizada administrativamente pelas seguintes infrações:

- I. dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II. dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III. dar causa à inexecução total do contrato;
- IV. deixar de entregar a documentação exigida;
- V. ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VI. apresentar declaração ou documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- VII. Praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- VIII. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- IX. praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei Federal nº 12.846/2013.

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

- 10.2.1. **advertência**, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave, nos moldes do art. 156, §2º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 5º do Decreto Municipal n.º 18.096/2022;
- 10.2.2. **multas** nas hipóteses e percentuais previstos no **item 10 do Termo de Referência – Anexo I do Edital**;
- 10.2.3. **impedimento de licitar e contratar** quando praticadas as infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV e V da subcláusula 10.1 deste contrato, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito



da administração direta e indireta do Município de Belo Horizonte, pelo prazo máximo de três anos, nos moldes do art. 156, §4º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 17 do Decreto Municipal n.º 18.096/2022;

10.2.3.1. A aplicação de três sanções de advertência pelo mesmo motivo, em um mesmo contrato, possibilita a aplicação da sanção de impedimento de licitar e contratar nos termos do art. 19 do Decreto n.º 18.096/2022.

10.2.4. **declaração de inidoneidade para licitar ou contratar**, quando praticadas as infrações administrativas previstas nos incisos VI, VII, VIII e IX da subcláusula 10.1 deste contrato, bem como nos itens II, III, IV e V, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave pelo prazo mínimo de 3 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos, nos moldes do art. 156, §5º da Lei n.º 14.133/2021 e do art. 20 do Decreto Municipal n.º 18.096/2022.

10.3. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente com as sanções previstas nas subcláusulas 10.2.3 e 10.2.4 deste contrato.

10.4. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor de pagamento eventualmente devido pela administração ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença poderá ser paga diretamente à administração, descontada da garantia prestada ou cobrada judicialmente.

10.5. A multa inadimplida poderá ser descontada de pagamento eventualmente devido pelo Contratante decorrente de outros contratos firmados pelo Contratado com a Administração Municipal.

10.6. A instauração do processo administrativo para apuração de irregularidades e aplicação de sanções será processada de acordo com o disposto no Decreto Municipal n.º 18.096/2022.

10.7. Caberá recurso em face da decisão de aplicação das sanções de multa e de impedimento de licitar e contratar, no prazo de 15 (quinze) dias úteis contados da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município.

10.8. O recurso 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, contados do recebimento dos autos.

10.9. 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, contados da publicação da decisão condenatória no Diário Oficial do Município.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – POLÍTICA E AVALIAÇÃO DE INTEGRIDADE

11.1. Objetivando afirmar a aderência do Contratado aos padrões éticos e de integridade, exigidos pela Prefeitura Municipal de Belo Horizonte:

- 11.1.1. O Contratado se compromete a conhecer e observar as diretrizes da política de integridade adotada pela administração municipal, nos termos do Decreto nº 18.337/2023.
- 11.1.2. O Contratado se compromete a se orientar pelos princípios do Código de Ética do Agente Público Municipal e da Alta Administração, insertos no Decreto nº 14.635/2011; atentando-se para a aplicação das sanções previstas na Lei nº 12.846/2013.
- 11.1.3. O Contratado fica ciente de que é vedada a contratação de pessoa física ou jurídica, se aquela ou os dirigentes e empregados 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 contratação 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.
- 11.1.4. O Contratado deverá assegurar que seus colaboradores, empregados, subcontratados e agentes estejam cientes e cumpram as referidas diretrizes durante a execução do contrato.
- 11.1.5. O descumprimento de quaisquer das diretrizes mencionadas poderá acarretar a aplicação de penalidades contratuais, sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – EXTINÇÃO CONTRATUAL

- 12.1. O contrato será extinto quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.
- 12.2. O contrato poderá ser extinto antes do prazo nele fixado, sem ônus para o Contratante, quando este não dispuser de créditos orçamentários para sua continuidade ou quando entender que o contrato não mais lhe oferece vantagem.
 - 12.2.1. A extinção nesta hipótese ocorrerá na próxima data de aniversário do contrato, desde que haja a notificação do contratado pelo contratante nesse sentido com pelo menos 2 (dois) meses de antecedência desse dia.
 - 12.2.2. Caso a notificação da não-continuidade do contrato de que trata este subitem ocorra com menos de 2 (dois) meses da data de aniversário, a extinção contratual ocorrerá após 2 (dois) meses da data da

comunicação.

- 12.3. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.
- 12.3.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os art. 138 e 139 da mesma Lei.
- 12.3.2. A alteração social ou modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.
- 12.3.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.
- 12.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório, obedecidas as condicionantes legais.
- 12.5. O contrato poderá ser extinto caso se constate que o Contratado mantém vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade Contratante ou com agente público que tenha desempenhado 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.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

- 13.1. As despesas decorrentes da execução deste contrato correrão à conta de recursos orçamentários da **Superintendência de Desenvolvimento da Capital – SUDECAP**, provenientes dos Recursos Ordinários do Tesouro, conforme rubrica(s) nº:

2702.1100.15.122.057.2584.0001.339037.01.1.500.000 – CO 0000.

- 13.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – GARANTIA CONTRATUAL

- 14.1. O presente contrato será garantido por meio de _____, no valor de R\$ _____ (_____), equivalente a 5% (cinco por cento) do valor anual do contrato, conforme regras estabelecidas no **Termo de Referência – Anexo I do Edital**.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – PROTEÇÃO E TRANSMISSÃO DE INFORMAÇÃO, DADOS PESSOAIS E/OU BASE DE DADOS

- 15.1. O Contratado obriga-se ao dever de proteção, confidencialidade e sigilo de toda

informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, inclusive em razão de licenciamento ou da operação dos programas/sistemas, nos termos da Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, durante o cumprimento do objeto descrito no presente instrumento contratual.

- 15.2. O Contratado obriga-se a implementar medidas técnicas e administrativas suficientes visando a segurança, a proteção, a confidencialidade e o sigilo de toda informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso a fim de evitar acessos não autorizados, acidentes, vazamentos acidentais ou ilícitos que causem destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer outra forma de tratamento não previstos.
- 15.3. O Contratado deve assegurar-se de que todos os seus colaboradores, consultores e/ou prestadores de serviços que, no exercício das suas atividades, tenham acesso e/ou conhecimento da informação e/ou dos dados pessoais, respeitem o dever de proteção, confidencialidade e sigilo.
- 15.4. O Contratado não poderá utilizar-se de informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso, para fins distintos ao cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 15.5. O Contratado não poderá disponibilizar e/ou transmitir a terceiros, sem prévia autorização escrita, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha acesso em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 15.5.1. O Contratado obriga-se a fornecer informação, dados pessoais e/ou base de dados estritamente necessários caso quando da transmissão autorizada a terceiros durante o cumprimento do objeto descrito neste instrumento contratual.
- 15.6. O Contratado fica obrigado a devolver todos os documentos, registros e cópias que contenham informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data da ocorrência de qualquer uma das hipóteses de extinção do contrato, restando autorizada a conservação apenas nas hipóteses legalmente previstas.
- 15.6.1. Ao Contratado não será permitida deter cópias ou *backups*, informação, dados pessoais e/ou base de dados a que tenha tido acesso durante a execução do cumprimento do objeto deste instrumento contratual.
- 15.6.1.1. O Contratado deverá eliminar os dados pessoais a que tiver conhecimento ou posse em razão do cumprimento do objeto deste instrumento contratual tão logo não haja necessidade de realizar seu tratamento.
- 15.7. O Contratado deverá notificar, imediatamente, o Contratante no caso de vazamento, perda parcial ou total de informação, dados pessoais e/ou base de

dados.

- 15.7.1. A notificação não eximirá o Contratado das obrigações e/ou sanções que possam incidir em razão da perda de informação, dados pessoais e/ou base de dados.
- 15.7.2. O Contratado que descumprir nos termos da Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores, durante ou após a execução do objeto descrito no presente instrumento contratual fica obrigado a assumir total responsabilidade e ao ressarcimento por todo e qualquer dano e/ou prejuízo sofrido, incluindo sanções aplicadas pela autoridade competente.
- 15.8. O Contratado fica obrigado a manter preposto para comunicação com Contratante para os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018 suas alterações e regulamentações posteriores.
- 15.9. O dever de sigilo e confidencialidade, e as demais obrigações descritas na presente cláusula, permanecerão em vigor após a extinção das relações entre o Contratado e o Contratante, bem como, entre o Contratado e os seus colaboradores, subcontratados, consultores e/ou prestadores de serviços sob pena das sanções previstas na Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores, salvo decisão judicial contrária.
- 15.10. O não cumprimento de quaisquer das obrigações descritas nesta cláusula sujeitará o Contratado a processo administrativo para apuração de responsabilidade e, consequente, sanção, sem prejuízo de outras cominações cíveis e penais.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – CASOS OMISSOS

- 16.1. Os casos omissos serão decididos pelo Contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas federais aplicáveis, Decretos municipais nº 18.096/2022, nº 17.813/2022 e nº 18.324/2023, e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078/1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – ALTERAÇÕES

- 17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133/2021.
- 17.2. O Contratado é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.
- 17.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do termo de contrato.
- 17.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136

da Lei nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do extrato do presente contrato no Diário Oficial do Município (DOM) e no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), correrá por conta e ônus do Contratante.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – REGIME LEGAL E CLÁUSULAS COMPLEMENTARES

19.1. O presente Contrato rege-se, basicamente, segundo seu objeto, pelas normas consubstanciadas Lei n.º 14.133/2021, bem como no disposto pelo Decreto Municipal n.º 10.710/2001, naquilo que for aplicável; na Lei Orgânica do Município de Belo Horizonte; na Lei Municipal n.º 11.065/2017, regulamentada; no Decreto Municipal n.º 17.556/2021; no Decreto Municipal n.º 13.757/2009; no Decreto Municipal n.º 17.813/2021; no Decreto Municipal n.º 18.096/2022; na Portaria Conjunta SMOBI/SUDECAP n.º 001/2025; no Decreto Municipal n.º 18.324/2023; no Decreto Municipal n.º 17.710/2021; no Decreto Municipal n.º 16.769/2017; no Decreto Municipal n.º 19.552/2026; na Lei n.º 8.078/1990 e, no que couber, na Lei n.º 10.406/2002; na Lei n.º 12.846/2013; no Decreto Municipal n.º 16.954/2018; no Decreto Municipal n.º 16.408/2016; na Lei Municipal n.º 11.557/2023; no Decreto Municipal n.º 18.609/2024; na Lei Complementar n.º 123/2006; na Lei Municipal n.º 10.936/2016; no Decreto Municipal n.º 16.535/2016; além da legislação trabalhista aplicável, em especial a Consolidação das Leis do Trabalho – CLT (Decreto Lei n.º 5.452/1943; as Normas Regulamentadora aplicáveis, aprovadas por meio da Portaria 3.214/1978, do Ministério do Trabalho, complementadas pelas normas constantes no **Edital de Licitação SUDECAP n.º 96.024/2026-PE**, que fazem parte deste instrumento, independente de transcrição.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – FORO

20.1. O foro designado para julgamento de quaisquer questões judiciais resultantes deste contrato será o da Comarca de Belo Horizonte.

E por estarem assim ajustadas e concordes, firmam as partes o presente instrumento, em 2 (duas) vias de igual teor para que produza todos os efeitos legais e resultantes de direito.

Belo Horizonte, (data da última assinatura digital).

Maurício Fonseca Brandão
Superintendente da SUDECAP

Representante legal do Contratado
Razão social do Contratado