TERMO DE REFERÊNCIA Nº 004/2026

UNIDADE REQUISITANTE: **Subsecretaria de Serviços Compartilhados /SUSERC**

RESPONSÁVEL PELA EMISSÃO: **Diretoria Central de Gestão de Serviços Compartilhados - DGSC/ SUSERC**

AMPLA PARTICIPAÇÃO SEM O TRATAMENTO DIFERENCIADO PREVISTO NA LC 123/06, NOS TERMOS DO §1º DO ART. 4º DA LEI 14.133/2021

1. OBJETO E CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. O presente Termo de Referência tem por objeto a **prestação de serviços contínuos de vigia, com dedicação exclusiva de mão de obra**, para atender as demandas de diversos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, nos termos do Anexo I – Projeto Básico e conforme condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

1.2. O serviço objeto desta contratação será licitado por item.

1.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois apresentam padrões de desempenho e qualidade objetivamente definidos por meio de especificações usuais de mercado.

1.4. Os serviços a serem contratados não foram parcelados porque a gestão unificada assegura logística centralizada e eficiente, potencializando a economia de escala, reduzindo os custos operacionais da Administração e garantindo maior eficiência administrativa. Essa forma de contratação também simplifica a gestão e a fiscalização.

Cumpre informar que existem empresas no mercado capazes de atender à demanda nesses moldes, o que assegura a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa por meio do pregão eletrônico.

1.5. Da Contratação:

1.5.1. A contratação do objeto licitado será efetivada mediante formalização de contrato, nos termos da minuta que será parte integrante do Edital.

1.5.1.1. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado **até a vigência máxima de 10 anos**, na forma dos arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021, por se tratar de serviço continuado.

1.5.1.2. O prazo de vigência da contratação é de 01 (um) ano contado da assinatura do contrato, podendo ser prorrogado **até a vigência máxima de 05 anos**, em conformidade com art. 71 da Lei 13.303/2016, para os contratos celebrados sob a égide da referida Lei.

1.5.1.3. O serviço é enquadrado como continuado, tendo em vista que envolve atividades essenciais voltadas para atendimento de necessidades permanentes que afetam diretamente ao interesse público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, assegurando a continuidade do atendimento ao público e o regular funcionamento da Administração. A interrupção dessas atividades acarretaria prejuízos à municipalidade, comprometendo o atendimento ao interesse público e o cumprimento de obrigações legais e contratuais. Por essa razão, a vigência plurianual mostra-se mais vantajosa, conforme demonstrado no Estudo Técnico Preliminar.

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 regularidade demonstradas para habilitação.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

1.5.2.1. Se a Adjudicatária não for cadastrada no SUCAF, ou se houver pendências no cadastro, a empresa deverá requerer o seu cadastro ou a sua regularização e informar o número do protocolo para a Gerência de Formalização e Acompanhamento de Contratos - GEFAC no prazo máximo de até 2 (dois) dias úteis contados a partir da convocação do Órgão.

1.5.2.1.1. O documento constando o número do protocolo deverá ser encaminhado para o seguinte e-mail: gefac@pbh.gov.br.

1.5.2.2. O procedimento e a documentação necessária para cadastro ou regularização no SUCAF estão disponíveis no endereço eletrônico https://prefeitura.pbh.gov.br/transparencia/sucaf.

1.5.2.3. O cadastro regular deverá ser apresentado no prazo máximo de 15 (quinze) dias corridos contados a partir da convocação citada no subitem 1.5.2.1, podendo ser prorrogado mediante solicitação da Adjudicatária, devidamente justificada.

1.5.2.4. Na hipótese de a Adjudicatária não apresentar o cadastro do SUCAF no prazo previsto no subitem anterior, poderá a administração restaurar a sessão pública e convocar os licitantes remanescentes, segundo a ordem classificatória, para negociação.

1.5.3. O contratado deverá manter, durante toda a execução contratual, capital social integralizado compatível com o número de empregados disponibilizados para a execução dos serviços, observados os parâmetros previstos no art. 4º-B, inciso III, alínea “e”, da Lei nº 6.019/1974.

1.5.3.1. A comprovação deverá ser apresentada previamente à assinatura do contrato e sempre que houver alteração do quantitativo de empregados que implique mudança da faixa legal de enquadramento.

1.5.3.2. O descumprimento da exigência prevista neste item impedirá a celebração do contrato, sujeitando a adjudicatária às penalidades cabíveis e à convocação da licitante subsequente.

1.5.4. A Adjudicatária deverá assinar o contrato dentro do prazo de 05 (cinco) dias contados da respectiva convocação.

1.5.4.1. O prazo estipulado poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pela adjudicatária durante o seu transcurso, desde que ocorra motivo justificado e aceito pela Administração.

1.5.4.2. A recusa em formalizar o ajuste, no prazo estabelecido no subitem 1.5.3, sem justificativa por escrito e aceita pela autoridade competente, bem como a não manutenção de todas as condições exigidas na habilitação, sujeitará a licitante vencedora às penalidades cabíveis.

1.5.5. O contrato, se necessário, mediante iniciativa do Contratado e desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, tendo como data-base a data do orçamento estimado, será repactuado quanto aos custos decorrentes da mão de obra, nos termos do art. 135 da Lei nº 14.133/2021, e reajustado com base na variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo do Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

1.5.6. O contrato oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da Contratação e da repactuação.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

2.1. Justifica-se a contratação da seguinte forma:

A contratação busca assegurar o acompanhamento da movimentação de usuários às dependências das unidades do Município de Belo Horizonte, auxiliar na orientação de usuários quanto à localização de setores e serviços, no apoio operacional e na observação e inspeção administrativa das dependências, com o registro e comunicação de anormalidades aos responsáveis pela unidade e aos órgãos competentes, quando necessário. Busca-se, com isso, proporcionar condições adequadas ao regular funcionamento das atividades administrativas e à prestação de atendimento eficiente ao público.

As unidades sob gestão do Município de Belo Horizonte possuem perfis distintos, abrangendo tanto áreas administrativas quanto equipamentos voltados ao atendimento direto ao cidadão, como unidades de assistência social, centros culturais, parques e demais espaços públicos. Essa diversidade implica diferentes níveis de circulação e demandas específicas, mas que igualmente requer o acompanhamento da movimentação de usuários, auxílio na orientação de usuários quanto à localização de setores e serviços e inspeção administrativa das dependências para verificação das condições ordinárias de uso, funcionamento e conservação das unidades do Município.

A contratação de mão de obra terceirizada de vigia é imprescindível para suprir as necessidades das unidades, garantindo apoio operacional, observação e comunicação de anormalidades, sem caracterizar segurança ostensiva, repressão, contenção ou escolta.

Ressalta-se que o Município não possui no seu quadro de servidores, profissionais habilitados para o desenvolvimento das atividades do objeto da contratação pretendida, justificando a contratação indireta destes serviços e resguardado que não se trata da atividade finalística dos Órgãos Municipais.

O objeto que se pretende contratar visa a conciliação entre os menores custos possíveis e o atendimento adequado das necessidades da Administração. O benefício direto para Administração resultante da contratação em questão, constitui-se na economicidade de recursos e auxílio na execução das funções precípuas do Município.

Para suprir às demandas citadas, atualmente o Município possui contrato celebrado com a empresa MGS – Minas Gerais Administração e Serviços S.A., nos termos do inciso VIII do art. 24 da Lei nº 8.666/1993, com vigência até 31/01/2027, que abrange também as funções de porteiros/vigias.

Por se tratar de necessidade permanente e continuada a interrupção dos serviços poderá comprometer o funcionamento das unidades municipais, especialmente quanto à organização do acesso, à orientação dos usuários, à inspeção ordinária das dependências e à comunicação tempestiva de anormalidades. A contratação pretende evitar a transferência dessas atividades a servidores que exercem atribuições diversas, preservando a continuidade do atendimento ao público e o regular funcionamento da Administração.

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

3.1. O serviço objeto do presente TR prevê a solução para o problema de garantir o acompanhamento da movimentação de usuários às dependências das unidades do Município de Belo Horizonte, bem como para prestar apoio operacional, orientar usuários, observar e inspecionar administrativamente as dependências e comunicar anormalidades aos responsáveis pelas unidades. A contratação leva em consideração o ciclo de vida do objeto, conforme descrito a seguir:

Considerando a diversidade de perfis das unidades, que incluem locais de atendimento presencial ao público e/ou prédios administrativos, a solução deve assegurar meios adequados para o acompanhamento da movimentação de usuários, observação das dependências. Em situações imprevistas ou ocorrências, o

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

trabalhador deverá registrar e comunicar o fato aos responsáveis pela unidade e, quando necessário, acionar os órgãos públicos competentes, sem intervenção direta.

Nesse contexto, verifica-se que a solução adotada deve assegurar capacidade de atuação contínua nas unidades, especialmente quanto à verificação e comunicação de ocorrências às autoridades competentes e ao suporte ao público nas unidades, sem prejuízo da adequação às diferentes características operacionais existentes.

Diante disso, a solução adotada consiste na execução indireta, por meio da contratação de empresa para prestação de serviços contínuos de vigia, com dedicação exclusiva de mão de obra, alocada em postos presenciais nas unidades indicadas pela Administração, a ser realizada mediante processo licitatório, na modalidade Pregão Eletrônico, nos termos da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 13.303/2016 e do Decreto Municipal nº 18.289/2023.

O serviço objeto do presente estudo leva em consideração o ciclo de vida da contratação, devendo assegurar a manutenção das condições operacionais ao longo do tempo, bem como a adaptação às variações de demanda entre as unidades atendidas.

Os serviços serão contratados por unidade de serviço (posto), segundo as diretrizes da Instrução de Serviços 02/2025 - SMALOG, bem como pelo custo mensal e global dos serviços. No valor total da contratação deverão estar inclusos todos os custos diretos e indiretos relativos aos uniformes, materiais, equipamentos, mão de obra, bem como todos os encargos sociais e trabalhistas, tributos e demais custos decorrentes da prestação do serviço.

Será elaborada Planilha de Composição de Preços em conformidade com a Instrução de Serviço nº 002/2025 da SMALOG. Contudo, considerando que a referida instrução não contempla a utilização da conta vinculada, a planilha deverá ser devidamente adaptada para incluir essa exigência, garantindo a conformidade legal e a adequada execução contratual.

Os serviços constituem-se em atividades materiais, acessórias, instrumentais e complementares àquelas desenvolvidas nos órgãos do Município, não gerando vínculo empregatício, sendo vedada qualquer relação que caracterize pessoalidade ou subordinação direta.

O prazo de vigência da futura contratação será de 01 (um) ano, podendo ser prorrogado até o limite máximo de 10 (dez) anos, conforme os arts. 106 e 107 da Lei nº 14.133/2021. Para os contratos celebrados sob a égide da Lei nº 13.303/2016, a vigência máxima será de 05 (cinco) anos, nos termos do art. 71 da referida Lei.

O critério de julgamento adotado será o menor preço global por item, nos termos do Decreto Municipal nº 18.289/2023. Tal critério mostra-se o mais razoável e objetivo para a remuneração dos serviços, uma vez que o contrato será firmado em caráter estimativo, vinculado à demanda efetivamente realizada.

Será exigida da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% do valor global contratado, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021 e no art. 70 da Lei nº 13.303/2016, conforme o caso concreto

O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista a sua essencialidade e habitualidade, voltado para atendimento de necessidades permanentes que afetam diretamente ao interesse público, sendo a vigência plurianual mais vantajosa, contribuindo para o funcionamento regular das atividades dos órgãos do Município e para a continuidade do atendimento ao público.

Além de ser prestado de forma contínua, a natureza do objeto a ser contratado se enquadra como “comum”, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos segundo especificações usuais no mercado.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1. Da vistoria

4.1.1. A avaliação prévia do local de execução do serviço é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim.

4.1.1.1. O prazo para a vistoria, mediante prévio agendamento, iniciar-se-á no primeiro dia útil seguinte ao da publicação do Edital, estendendo-se até o dia útil anterior à data prevista para a abertura da sessão pública, de segunda à sexta-feira, das 10:00 horas às 14:00 horas.

4.1.1.2. A vistoria deverá ser previamente agendada junto à Gerência de Serviços Terceirizados - GSERT/DGSC mediante agendamento prévio por meio do endereço de e-mail gsert@pbh.gov.br.

4.1.1.3. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.

4.1.1.4. O licitante poderá realizar vistoria nos endereços que julgarem necessários para a elaboração de suas propostas, conforme relação dos endereços prevista no anexo VII deste Termo de Referência.

4.1.1.5. A escolha das localidades a serem vistoriadas será de exclusiva responsabilidade do licitante, não cabendo à Administração indicar unidades específicas para visitação.

4.1.2. A vistoria deverá ser realizada pelo representante legal da empresa ou responsável técnico, devendo este estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria, e será acompanhada por servidor público do Município de Belo Horizonte. A declaração comprobatória da vistoria efetuada, que deverá ter sido preferencialmente elaborada com antecedência pelo interessado em conformidade com o modelo constante do Anexo IV será assinada por servidor do Município e deverá ser entregue juntamente com a habilitação.

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 Anexo V 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. Subcontratação

4.2.1. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto contratado, exceto na hipótese de serviço secundário que não integre a essência do objeto, desde que expressamente autorizada pelo Contratante, mantida em qualquer caso a integral responsabilidade do Contratado.

4.2.2. Em qualquer hipótese de subcontratação, permanece a responsabilidade integral do Contratado pela perfeita execução contratual, cabendo-lhe realizar a supervisão e coordenação das atividades do subcontratado, bem como responder perante o Contratante pelo rigoroso cumprimento das obrigações contratuais correspondentes ao objeto da subcontratação.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

4.2.3. É vedada a subcontratação 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.

4.3. Da participação de consórcios:

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

4.4. Garantia da contratação

4.4.1.a) 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, para os contratos celebrados sob a égide da referida Lei.

4.4.1.b). Exigir-se-á da adjudicatária, previamente à assinatura do contrato, a prestação de garantia no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo optar por uma das modalidades previstas no art. 70 da Lei nº 13.303/16, para os contratos celebrados sob a égide da referida Lei.

4.4.1.1. A opção pela modalidade de garantia será feita quando da convocação pela Administração Municipal.

4.4.1.2. Caso seja feita opção pela modalidade caução em dinheiro, a mesma deverá ser recolhida obrigatoriamente na Caixa Econômica Federal (Banco 104) através da Conta Nº 574434099-4 – Agência 0093-0.

4.4.1.3. Caso seja feita opção pela modalidade de seguro garantia, a adjudicatária terá o prazo de (01) um mês, da data da homologação da licitação e antes da assinatura do contrato, para apresentar a garantia ao Contratante.

4.4.1.4. Caso seja feita opção pela modalidade de fiança bancária, esta deverá ser emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

4.4.1.5. Caso a opção seja por utilizar títulos da dívida pública, estes deverão ser emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil – BCB -, e avaliados pelos seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia.

4.4.1.5.1. A garantia prevista acima deverá ser efetuada em banco público controlado pela União.

4.4.1.5.2. A fim de comprovar o valor econômico do título, o Contratado deverá apresentar a correspondente memória de cálculo, bem como a previsão legal da Secretaria do Tesouro Nacional – STN – ou equivalente.

4.4.1.5.3. Na hipótese de vencimento do título, a garantia deverá ser substituída, facultando-se ao Contratado a escolha de uma nova modalidade dentre as previstas no art. 96 da Lei nº 14.133/2021.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

4.4.1.6. Caso a opção seja por utilizar o título de capitalização, este deverá ser comercializado pelas sociedades de capitalização regularmente autorizadas a operar pela Superintendência de Seguros Privados – Susep.

4.4.1.6.1. O título poderá ser na modalidade instrumento de garantia, disciplinada pela Resolução nº 384 do Conselho Nacional de Seguros Privados – CNSP –, de 9 de junho de 2020, ou pela que vier a lhe substituir.

4.4.1.6.2. Em caso de quebra do contrato principal, o título deve possibilitar ao cessionário o resgate, a qualquer tempo, do valor total garantido em contrato enquanto durar sua vigência.

4.4.1.6.3. O título deverá conter cláusula que assegure o pagamento à administração pública em caso de inadimplência do Contratado.

4.4.1.6.4. Na ficha de cadastro deverá constar em destaque a mensagem: “Este título será utilizado exclusivamente para assegurar o cumprimento de obrigação assumida, em contrato principal, pelo titular perante terceiro”.

4.4.2. O instrumento de garantia deverá ter prazo de vigência, no mínimo, igual ao do contrato principal a que se refere, devendo acompanhar as modificações relativas à vigência deste.

4.4.2.1. Nas contratações de obras e serviços de engenharia, o prazo de vigência tratado acima deverá ser, no mínimo, 180 (cento e oitenta) dias superior ao do instrumento a que se refere.

4.4.2.2. O prazo de vigência da apólice do seguro-garantia acompanhará as modificações referentes à vigência do contrato principal mediante a emissão do respectivo endosso ou de nova apólice pela seguradora.

4.4.2.2.1. O seguro-garantia continuará em vigor mesmo se o contratado não tiver pago o prêmio nas datas convencionadas.

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

a) prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;
b) multas moratórias e punitivas aplicadas pelo Contratante ao Contratado; e
c) obrigações trabalhistas e previdenciárias de qualquer natureza e para com o FGTS, não adimplidas pelo Contratado, quando couber.

4.4.3.1. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no subitem acima, observada a legislação que rege a matéria.

4.4.4. Nos casos de contratos que impliquem a entrega de bens pela Administração, dos quais o Contratado ficará depositário, o valor desses bens deverá ser acrescido ao valor da garantia.

4.4.5. Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, o Contratado ficará desobrigado de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

4.4.6. Deverão ser destacados e especificados no instrumento de garantia os valores e vigências das cláusulas referentes a riscos, no caso em que o contrato contemplar matriz de riscos.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

4.4.7. 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;

4.4.7.1. A substituição deverá ser autorizada pelo Contratante e conterá os dados necessários da garantia a ser substituída;

4.4.7.2. No caso da substituição da garantia contratual prestada na modalidade caução, o processo de devolução deverá ser aberto a pedido do Contratado.

4.4.8. Nos casos de aditamento do contrato com alteração de valor e/ou prorrogação de vigência, o Contratado entregará ao Contratante a comprovação do recolhimento da garantia, de acordo com a modalidade escolhida, antes da assinatura do aditamento e/ou do início da prorrogação.

4.4.8.1. No aditamento do valor contratual, a garantia apresentada pelo Contratado deverá contemplar o valor original acrescido dos reforços.

4.4.8.2. Nos casos de prorrogação de vigência em que também haja aditamento no valor contratual, deve-se considerar, para fins de comprovação do recolhimento da garantia, o prazo anterior à assinatura do aditamento.

4.4.9. 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 de aniversário, desde que mantidas as mesmas condições e coberturas da apólice vigente e desde que nenhum período fique descoberto, ressalvado o disposto no subitem 4.4.5.

4.4.10. Se o valor da garantia for utilizado total ou parcialmente em pagamento de qualquer obrigação, o Contratado obriga-se a fazer a respectiva reposição no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis, contados da data em que for notificada.

4.4.11. A garantia prestada pelo Contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após sua extinção por culpa exclusiva do Contratante.

4.4.11.1. Em se tratando de serviços executados com dedicação exclusiva de mão de obra, a garantia somente será liberada ante a comprovação de que o Contratado pagou todas as verbas rescisórias decorrentes da contratação, sendo que, caso esse pagamento não ocorra até o fim do segundo mês após o encerramento da vigência contratual, a garantia deverá ser utilizada para o pagamento dessas verbas trabalhistas, incluindo suas repercussões previdenciárias e relativas ao FGTS, observada a legislação que rege a matéria;

4.4.11.1.1. Também poderá haver liberação da garantia se a empresa comprovar que os empregados serão realocados em outra atividade de prestação de serviços, sem que ocorra a interrupção do contrato de trabalho;

4.4.11.1.2. Por ocasião do encerramento da prestação dos serviços Contratados, a Administração Contratante poderá utilizar o valor da garantia prestada para o pagamento direto aos trabalhadores vinculados ao contrato no caso da não comprovação:

(1) do pagamento das respectivas verbas rescisórias ou
(2) da realocação dos trabalhadores em outra atividade de prestação de serviços.

4.4.11.1.3 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 com a Fazenda Pública Municipal.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

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

4.5. Da participação de cooperativas:

4.5.1. Não será permitida a participação de sociedades cooperativas na hipótese de execução contratual que envolva a alocação de trabalhadores, em razão da natureza do serviço a ser prestado, que demanda estado de subordinação e pessoalidade na execução das atividades. Essa vedação está em consonância com o Termo de Conciliação firmado entre o Ministério Público da União (MPU) e a União, representada pela AGU, em 5 de junho de 2003, a Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, editada pela Secretaria de Gestão do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão, atualizada em 14 abril de 2026 e Súmula 281 do Tribunal de Contas da União – TCU.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

5.1. Regime de execução: empreitada por preço unitário.

5.2. As especificações, condições, prazos e locais para execução do objeto encontram-se no Anexo I – Projeto Básico.

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, Lei nº 13.303/2016 e do Decreto nº 18.324/2023, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

6.2. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila.

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

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

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

6.6. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos, na forma do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e do artigo 117 da Lei nº 14.133/2021 e Decreto Municipal 15.562/2014, no que couber.

7. CRITÉRIOS DE RECEBIMENTO/MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO

7.1. Do recebimento

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

7.1.1. Os serviços serão recebidos provisoriamente, pelo responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato e/ou substituto designado até o dia 05 (cinco) do mês subsequente ao da prestação dos serviços, mediante a apresentação do Relatório de Medição, Memória de Cálculo e a documentação relacionada no item 7.2.5 e respectivos subitens.

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

7.1.1.2. Será considerado ocorrido o recebimento provisório após a entrega do termo detalhado ao Contratado ou, em havendo mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.1.1.3. 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.

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

7.1.2.1. Não haverá pagamento adicional pelo Contratante ao Contratado em razão do cumprimento das obrigações previstas.

7.1.3. 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 estabelecido pelo Contratado, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

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

7.1.5. O recebimento definitivo ocorrerá no prazo de 05 (cinco) dias úteis após o recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após à verificação do exato cumprimento das exigências constantes neste Termo de Referência e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.1.5.1. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada 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;

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

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

7.1.5.4. Enviar a documentação pertinente ao setor competente para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

7.1.6. 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.

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

7.1.8. 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.

7.1.9. 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 nº 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.

7.2. Da medição

7.2.1. Para este Termo de Referência, fica definido como unidade de medição o posto de serviço.

7.2.2. Para efeito de cálculo do valor mensal a ser pago será considerada a seguinte fórmula:

Valor mensal = (qtd. postos efetivamente disponibilizados x Valor unitário posto) – (Faltas e/ou demais Descontos Legais + Glosas)

7.2.3. Os valores correspondentes a férias e 1/3 (um terço) constitucional de férias, 13º salário, multa do FGTS decorrente de dispensa sem justa causa e respectivos encargos incidentes sobre essas verbas, previstos na Tabela II, serão provisionados mensalmente mediante retenção em Conta Vinculada, observadas as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

7.2.3.1. O contingenciamento será feito mediante depósito em conta depósito vinculada – bloqueada para movimentação -, cujo saldo será remunerado pelo índice da poupança ou outro definido com a instituição financeira, recaindo a opção sempre pelo de maior rentabilidade.

7.2.3.2. O Contratado deverá providenciar a assinatura dos documentos relativos à abertura e movimentação da conta depósito vinculada bloqueada para movimentação, em até 20 (vinte) dias a contar da notificação do Contratante.

7.2.3.3. Os procedimentos a respeito da Conta - Depósito Vinculada estão detalhados no Anexo VIII deste Termo de Referência.

7.2.3.4. Mediante comprovação da ocorrência, as despesas serão apuradas e os respectivos pagamentos realizados mediante liberação dos recursos da Conta Vinculada, na forma e condições previstas neste Termo de Referência.

7.2.4. As faltas e descontos legais serão apuradas mediante planilha enviada pelo Contratado ao Fiscal Setorial (modelo fornecido pela PBH), que deverá conferir e assinar a título de atestamento da informação.

7.2.4.1. A planilha deverá ser recolhida pelo Contratado e encaminhada juntamente com o Relatório de Medição / Memória de Cálculo, em formato pdf assinado e excel, para efeitos de Recebimento Provisório.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

7.2.4.2. Nos meses de implantação e de encerramento da vigência contratual, o faturamento será calculado proporcionalmente aos dias de efetiva execução dos serviços.

7.2.5. O Relatório de Medição / Memória de Cálculo deverá demonstrar a composição do valor faturado, em consonância com a Planilha de Composição de Preços, de forma a destacar, nos termos da legislação tributária, previdenciária e trabalhista vigente, as parcelas que não integrem a base de cálculo de tributos, contribuições ou retenções incidentes sobre a prestação dos serviços.

7.2.5.1. As retenções tributárias e previdenciárias serão realizadas pelo Contratante conforme a legislação aplicável, observadas as exclusões de base de cálculo legalmente admitidas e devidamente comprovadas pelo Contratado.

7.2.6. O Relatório de Medição / Memória de Cálculo deverá vir acompanhado da seguinte documentação, cuja competência será a do mês anterior ao da prestação dos serviços:

I - Cópias das folhas de pagamento e/ou relação analítica da folha de pagamento, legíveis e em ordem alfabética, com os respectivos comprovantes de crédito bancário (nominal), para comprovação de pagamento dos salários;

II - Cópias da Guia do Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) e Documento de Arrecadação de Receitas Federais (DARF, referente aos tributos declarados na DCTFWeb) e seus respectivos comprovantes de pagamento;

III - Recibo de Entrega da DCTFWeb (Declaração de Débitos e Créditos Tributários Federais Previdenciários e de Outras Entidades e Fundos) completa e atualizada;

IV – Relatórios emitidos via FGTS Digital e/ou e-Social correspondentes à Relação de Trabalhadores, Relação de Tomadores de Serviços e Relação de Tipos de Valor, correspondentes às Guias citadas no item II;

V - Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), válida, emitida pelo Ministério do Trabalho e Emprego – MTE;

VI – Cópia da Comunicação de Acidente de Trabalho – CAT, se houver;

VII - Situação do fornecedor no Sistema único de cadastro de fornecedor - SUCAF Ativo;

VIII - Guia de recolhimento do ISSQN, com respectivo comprovante de pagamento, quando for o caso;

IX - Guia de recolhimento do IRRF, com respectivo comprovante de pagamento, quando for o caso;

X - Comprovação de demais obrigações trabalhistas e previdenciárias previstas na legislação pertinente.

XI - Comprovante e/ou extrato de carga para os benefícios:
a) Vale Transporte
b) Vale Alimentação
c) Cesta Básica

XII - Comprovante de inclusão dos empregados vinculados ao contrato no Programa de Assistência Familiar – PAF, ou outros benefícios, quando previsto na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

XIII – Planilha de apuração de faltas / descontos legais, em formato pdf assinada pelo Fiscal Setorial e em formato excel.

7.2.6.1. O Contratado deverá emitir folhas de pagamento e guias de recolhimento das obrigações previdenciárias e sociais específicas dos profissionais lotados na prestação do serviço objeto do contrato (Tomador Obra).

7.2.6.2. Os documentos que possuam identificação do nome do profissional deverão, obrigatoriamente, observar as seguintes diretrizes de formatação:

a) Formato Digital Pesquisável: Todos os documentos digitais deverão ser entregues em formato PDF com texto selecionável (OCR nativo), gerados diretamente pelos sistemas de gestão do Contratado, sendo vedada a entrega de documentos digitalizados por scanner que resultem apenas em imagem não pesquisável.

b) Dados Estruturados: Adicionalmente aos documentos em PDF, o Contratado deverá fornecer uma Planilha Eletrônica (formato .XLSX ou .CSV) contendo a relação nominal de todos os empregados alocados ao contrato no período, informando obrigatoriamente:
Nome completo e CPF;
Cargo e Unidade de Lotação;
Status do empregado (ativo, em férias, afastado ou substituído).

c) Integridade e Localização: Os arquivos em PDF não poderão possuir senhas ou restrições de segurança que impeçam a extração de dados, a cópia de texto ou o processamento por ferramentas de Inteligência Artificial e automação de dados da Administração.

d) Padronização de Nomenclatura: Os arquivos deverão ser nomeados de forma padronizada (ex: ANO_MES_TIPO-DE-DOCUMENTO_EMPRESA.pdf) para facilitar a indexação e o processamento automatizado.

7.2.7. Fica vedado ao Contratante realizar pagamento em virtude de horas extras cumpridas sem sua prévia e formal autorização.

7.3. Das Condições de Pagamento

7.3.1. O pagamento está condicionado à comprovação dos serviços executados, bem como à apresentação de toda a documentação complementar.

7.3.2. A Nota Fiscal deverá ser emitida somente após a comunicação do recebimento definitivo.

7.3.3. O atraso na apresentação do faturamento que venha a implicar no respectivo atraso no recolhimento da importância retida para o INSS com acréscimos legais, acarretará o repasse dos citados acréscimos ao Contratado.

7.3.4. Para assegurar o cumprimento de obrigações definidas como de responsabilidade do Contratado, o Contratante poderá reter, cautelarmente, parcelas de pagamentos contratuais ou eventuais créditos em caso de dano de responsabilidade do Contratado.

7.3.4.1. A retenção ou glosa no pagamento, sem prejuízo das sanções cabíveis, poderá ocorrer quando o Contratado deixar de comprovar a quitação de suas obrigações trabalhistas e/ou previdenciárias por meio da apresentação dos documentos previstos neste Termo de Referência.

7.3.5. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, poderá ser descontado dos pagamentos devidos pelo Contratante.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

7.4. Liquidação

7.4.1. Recebida a Nota Fiscal na unidade responsável pela liquidação, correrá o prazo de até 10 (dez) dias para fins de liquidação, podendo ser excepcionalmente prorrogado, justificadamente, por igual período, quando houver necessidade de diligências para a aferição do atendimento das exigências contratuais.

7.4.2. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a Nota Fiscal apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

7.4.2.1. o prazo de validade;
7.4.2.2. a data da emissão;
7.4.2.3. os dados do contrato e do órgão contratante;

a) Número do contrato celebrado
b) Lotação e/ou Órgão responsável
c) Indicação do nome do banco e dos números da agência e da conta bancária do Contratado.

7.4.2.4. o período respectivo de execução do contrato;
7.4.2.5. o valor a pagar; e
7.4.2.6. eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis;

7.4.3. O Contratado deverá emitir a Nota Fiscal 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.

7.4.4. A Nota Fiscal de Serviços deverá ser emitida obrigatoriamente sob o Padrão Nacional da NFS-e, utilizando o Portal de Gestão Nacional.

7.4.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o Contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao Contratante;

7.4.6. A Administração deverá realizar consulta ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF para verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital.

7.4.6.1. A nota fiscal deverá ser acompanhada de documentação para comprovação da regularidade fiscal, social e trabalhista, caso esteja irregular.

7.4.6.2. Constatando-se a situação de irregularidade do Contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do Contratante.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

7.4.6.3. Persistindo a irregularidade, o Contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao Contratado a ampla defesa.

7.4.6.4. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o Contratado não regularize sua situação junto ao SUCAF e/ou SICAF e/ou CAGEF.

7.5 Prazo de pagamento

7.5.1. O pagamento será efetuado em até 20 (vinte) dias contados da finalização da liquidação da despesa, pela Diretoria de Planejamento, Gestão e Finanças da Secretaria Municipal de Administração Logística e Patrimonial – SMALOG ou equivalente nos demais órgãos.

7.5.2. Os documentos fiscais deverão, obrigatoriamente, discriminar a prestação do serviço realizada e o período da execução.

7.6. Forma de pagamento

7.6.1. O pagamento será processado com a emissão de ordem de pagamento física ou eletrônica, ou ainda por transferência eletrônica via sistema de internet banking, com assinaturas legais físicas ou eletrônicas dos titulares das contas bancárias.

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

8.1.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de licitação, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, aferido pelo menor valor global.

8.2. Exigências de habilitação

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.

8.2.1. Habilitação jurídica

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

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

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

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

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

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

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

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

8.2.2. Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

8.2.2.2. 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;

8.2.2.3. Prova de regularidade para com as Fazendas federal, estadual/distrital e Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;

8.2.2.4. 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.

8.2.2.5. 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, de 1º de maio de 1943.

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

Observação: Os documentos referidos acima poderão ser substituídos ou supridos, no todo ou em parte, por outros meios hábeis a comprovar a regularidade do licitante, inclusive por meio eletrônico.

8.2.3. Qualificação Econômico-Financeira

8.2.3.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

8.2.3.1.1. Na hipótese em que a certidão for positiva, caso a empresa se encontre em recuperação judicial ou extrajudicial, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

8.2.3.2. 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

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

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.

8.2.3.3. Cálculo dos Índices de Liquidez Geral (LG) e Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG), superiores a 1 (um), comprovados mediante a apresentação de balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais e obtidos pela aplicação das seguintes fórmulas:

I - Liquidez Geral (LG) = (Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo) / (Passivo Circulante + Passivo Não Circulante);

II - Liquidez Corrente (LC) = (Ativo Circulante) / (Passivo Circulante).

III – Solvência Geral (SG) = (Ativos Totais) / (Passivos Totais)

8.2.3.4. Capital circulante líquido ou capital de giro (Ativo Circulante – Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.5. Patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação.

8.2.3.6. Reserva-se ao pregoeiro o direito de efetuar os cálculos dos índices, caso estes não sejam apresentados.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

8.2.4. Qualificação Técnica

8.2.4.1. Comprovação de aptidão para a prestação de serviços similares ao item arrematado, por meio da apresentação de certidões ou atestados emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, que demonstre(m) que a licitante possui experiência na execução de serviços de natureza compatível, observados, no mínimo, os seguintes requisitos:

a) experiência na execução dos serviços por período mínimo de 2 (dois) anos; e

b) execução de quantitativo correspondente a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) da quantidade total de postos prevista.

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

8.2.4.1.2. Os atestados ou certidões deverão estar emitidos em papel timbrado do(s) Órgão(s) ou da(s) Empresa(s) que o expediram, ou deverão conter carimbo do CNPJ do(s) mesmo(s) ou outra informação que permita a devida identificação do emitente.

8.2.4.1.3. Não serão aceitos atestados ou certidões de capacidade técnica emitidos pelo próprio licitante.

8.2.4.1.4. Será permitido o somatório de atestados para efeito da comprovação do subitem 8.2.4.1:

8.2.4.1.4.1. Para a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos, é admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, não havendo a obrigatoriedade de o período de 2 (dois) anos serem ininterruptos.

8.2.4.1.4.2. Será admitida, para fins de comprovação de quantidade mínima de postos prevista, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação.

8.2.4.1.5. Para fins da comprovação da capacidade técnico-operacional, os atestados ou certidões apresentados deverão demonstrar a execução de contratos relativos a postos de trabalho iguais, equivalentes ou similares ao objeto da contratação, com as seguintes características mínimas:

a) Descrição dos postos de trabalho executados, de modo a possibilitar a verificação de compatibilidade com o objeto licitado;
b) Tempo de execução da prestação dos serviços (data de início e fim);
c) Data de emissão do atestado;
d) Indicar se os serviços foram realizados de forma satisfatória;
e) Identificação do Contratante e assinatura de seu representante legal.

8.2.5. 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.

8.2.5.1. Para efeito de validação da declaração será realizada consulta junto ao Ministério do Trabalho e Emprego (https://certidoes.sit.trabalho.gov.br/pcdreab) e no caso de a certidão apresentar percentual inferior do previsto no art. 93 da Lei 8.213/91, a empresa poderá ser inabilitada.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

8.2.6. Não será exigida a apresentação de declarações que já tenham sido prestadas via sistema.

8.3. Dos critérios de aceitabilidade da proposta

8.3.1. Após a convocação pelo Agente de Contratação, o arrematante deverá apresentar Proposta Ajustada, conforme modelo constante no Anexo III.

8.3.2. A proposta de preços deverá conter:

8.3.2.1. Razão social, n.º do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;

8.3.2.2. Modalidade e número da licitação;

8.3.2.3. Especificação sucinta do objeto licitado;

8.3.2.4. Valor global do serviço.

8.3.2.4.1. o valor global deve ser apresentado em moeda corrente nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 02 (duas) casas decimais.

8.3.2.5. Declaração de validade da proposta de 90 (noventa) dias, contados da assinatura.

8.3.3. **Juntamente com a proposta de preços a empresa arrematante deverá apresentar**:

8.3.3.1. Planilha de Composição de Preço prevista no Anexo II que será disponibilizada em formato *Excel* para todos os participantes do pregão no site www.gov.br/compras.

8.3.3.1.1. O art. 4º do Decreto Municipal nº 17.333, de 16 de abril de 2020, da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte (publicado no Diário Oficial do Município – DOM/PBH – em 17/04/2020), que define a taxa administrativa máxima de 7% (sete por cento) para os contratos de prestação de serviços de mão de obra terceirizada.

8.3.3.1.2. Os salários e todas as despesas obrigatórias deverão estar conforme Convenção Coletiva de Trabalho de cada categoria e legislação vigente.

8.3.3.1.3. Para o cálculo da taxa de administração, há incidência sobre, apenas, os módulos de remuneração, encargos sociais e trabalhistas e insumos.

8.3.3.1.4. Para o cálculo do adicional noturno, seguir obrigatoriamente as disposições do Ministério do Planejamento, Desenvolvimento e Gestão e da Consolidação das Leis do Trabalho, bem como a Convenção Coletiva de Trabalho vigente, para as horas trabalhadas entre 22h e 5h do dia seguinte, sem prorrogação, e quando da jornada 12x36h.

8.3.3.2. Comprovante de garantia de proposta no percentual de 1% (um por cento) do valor estimado da contratação, nos termos do art. 58 da Lei Federal nº 14.133/2021 e do Decreto Municipal nº 19.552/2026.

8.3.3.2.1. A garantia poderá ser prestada nas seguintes modalidades:

I – caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública;

II – seguro-garantia;

III – fiança bancária;

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

IV – título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

8.3.3.2.2. **A comprovação da garantia da proposta deverá ser anexada ao sistema eletrônico juntamente com a proposta técnica. O documento apresentado deverá comprovar que a garantia foi regularmente constituída até o dia útil imediatamente anterior à data de abertura da sessão pública**.

8.3.3.2.3. Na hipótese de prestação da garantia na modalidade caução em dinheiro, o depósito deverá ser realizado na seguinte conta bancária:

Banco: Caixa Econômica Federal
Agência: 0093-0
Conta: 567428278-8 / Operação: 006

8.3.3.2.4. A garantia deverá permanecer válida por prazo não inferior ao prazo de validade da proposta estabelecido neste Edital.

8.3.3.2.5. A garantia da proposta será devolvida aos licitantes no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da decisão que anular, revogar ou declarar fracassada a licitação, nos termos do art. 25 do Decreto Municipal nº 19.552/2026.

8.3.3.2.6. A recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos necessários à contratação implicará a execução integral da garantia da proposta, nos termos do parágrafo único do art. 1º do Decreto Municipal nº 19.552/2026, sem prejuízo da aplicação das demais sanções cabíveis.

8.3.3.3. Ao licitante classificado provisoriamente em primeiro lugar:
a) Declaração informando o enquadramento sindical da empresa, a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta

b) cópia da carta ou registro sindical do sindicato a qual se declara ser enquadrado, em razão do regramento do enquadramento sindical previsto na CLT ou por força de decisão judicial;

c) cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

d) declaração de que se responsabiliza nas situações de ocorrência de erro no enquadramento sindical, ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado ou no qual a empresa não tenha sido representada por órgão de classe de sua categoria, que daí tenha resultado vantagem indevida na fase de julgamento das propostas, sujeitando o contratado às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 2021.

9. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

9.1. O descumprimento total ou parcial das obrigações assumidas caracterizará a inadimplência do Contratado, sujeitando-o às penalidades previstas no Decreto Municipal nº 18.096/2022 ou, no caso dos contratos celebrados com entidades da Administração Indireta submetidas ao regime da Lei Federal nº 13.303/2016, àquelas estabelecidas no referido diploma legal e nos respectivos Regulamentos Internos de Licitações e Contratos, sem prejuízo de eventual responsabilidade civil e criminal.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

10. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

10.1. O custo estimado total da contratação é de R$ 43.439.721,18 (quarenta e três milhões, quatrocentos e trinta e nove mil, setecentos e vinte e um reais e dezoito centavos), conforme valores demonstrados abaixo:

Posto de Serviço	Quantitativo de empregados	Custo Unitário Mensal	Custo Mensal	Custo total (anual)
VIGIA - DIARISTA DIURNO - 8h / 44 HORAS SEMANAIS	31	5.944,59	184.282,29	2.211.387,48
VIGIA - DIARISTA DIURNO - 10 HORAS (02 HORAS EXTRAS DIÁRIAS INCLUÍDAS)	10	7.470,14	74.701,40	896.416,80
VIGIA - 12X36 - DIURNO	270	5.754,72	1.553.775,08	18.645.300,90
VIGIA - 12X36 - NOTURNO	252	7.171,50	1.807.218,00	21.686.616,00
TOTAL	563	R$ 26.340,95	R$ 3.619.976,77	R$ 43.439.721,18

11. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1. As despesas decorrentes do presente procedimento serão acobertadas pelas seguintes dotações orçamentárias:

0201.9901.04.122.007.2.900.0001.339037.02.1.500.000
0600.9901.04.122.166.2.365.0005.339037.02.1.500.000
0800.9901.04.122.105.2.900.0001.339037.02.1.500.000
2100.9901.06.122.317.2.897.0001.339037.02.1.500.000
2200.9901.12.122.140.2.317.0001.339037.02.1.500.000
2400.9901.04.124.012.2.548.0001.339037.02.1.500.000
2700.9901.15.452.057.2.770.0003.339037.02.1.500.000
2702.1100.15.122.057.2.584.0001.339037.02.1.500.000
2703.1100.16.482.007.2900.0001.339037.02.1.500.000
2708.1100.17.512.046.2.900.0001.339037.01.1.501.784
2800.9901.11.334.237.2.404.0001.339037.02.1.500.000
2805.1100.23.695.086.2.900.0001.339037.02.1.500.000
3000.9901.27.812.101.2.106.0003.339037.02.1.500.000
3000.9901.27.812.101.2.534.0001.339037.02.1.500.000
3103.1100.13.122.146.2.900.0001.339037.02.1.500.000
3300.9901.15.452.059.2.854.0001.339037.02.1.500.000
3300.9901.15.452.059.2.571.0001.339037.02.1.500.000
3400.9901.04.122.007.2.900.0001.339037.02.1.500.000
3600.9901.04.122.007.2.900.0001.339037.02.1.500.000
3700.9901.08.122.123.2900.0001.339037.02.1.500.000
3700.9901.14.422.127.2.819.0003.339037.02.1.500.000

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

3700.9901.14.422.127.2.840.0004.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.020.2878.0011.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.244.113.2.327.0004.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.020.2.878.0001.339037.02.1.660.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.244.113.2.327.0004.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.020.2.878.0001.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.244.113.2.327.0004.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.019.2.308.0002.339037.02.1.500.000
3701.9901.08.245.020.2.403.0003.339037.02.1.660.000
3802.9901.20.608.308.2.121.0009.339037.02.1.500.000
3802.9901.23.691.308.2.305.0017.339037.02.1.500.000
3802.9901.11.333.245.2.923.0009.339037.02.1.500.000
3802.9901.23.692.132.2.307.0001.339037.02.1.500.000
4001.9901.04.122.007.2.124.0004.339037.02.1.500.000

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

12. UNIDADE RESPONSÁVEL PELO ACOMPANHAMENTO/FISCALIZAÇÃO: DGSC – Diretoria Central de Gestão de Serviços Compartilhados/ GSERT – Gerência de Serviços Terceirizados.

13. OUTRAS INFORMAÇÕES:

13.1 Para os valores dos salários constantes na Planilha de Composição de Preços, Anexo II, foi observada a Convenção Coletiva de Trabalho vigente do seguinte Sindicato: Sindicato dos Empregados em Edifícios e Condomínios, em Empresas de Prestação de Serviços em Asseio, Conservação, Higienização e Desinfecção – SINDEAC/MG.

13.2. O Licitante deve utilizar a(s) Convenção(ões) Coletiva(s) observando o seu enquadramento sindical, a categoria de mão de obra diferenciada do objeto, e a base territorial do local da prestação de serviços.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

14. INTEGRAM O PRESENTE TERMO O(S) SEGUINTE(S) ANEXO(S):

a) **Anexo I**: Projeto Básico;
b) **Anexo II:** Planilhas de Composição de Preços;

c) **Anexo III**: Modelo de Proposta de Preços Ajustada;

d) **Anexo IV**: Declaração de Realização de Vistoria;

e) **Anexo V:** Declaração de Não Realização da Vistoria;

f) **Anexo VI**: Instrumento de Medição de Resultados (IMR);

g) **Anexo VII**: Alocação dos Postos de Trabalho por Endereço;

h) **Anexo VIII**: Da Conta Vinculada;

j) **Anexo IX:** Minuta De Termo De Autorização – Conta Vinculada;

Belo Horizonte, 26 de outubro de 2026.

_____

Érica Luísa Fagundes Ramalho
Gerente de Serviços Terceirizados

Documento assinado digitalmente
gov.br
ADALBERTO CLAYTON DE SOUZA
Data: 26/10/2026 14:03:44-0300
Verifique em https://validar.iti.gov.br

_____

Adalberto Clayton de Souza
Diretor Central de Gestão de Serviços Compartilhados

_____

Mônica das Graças Moreira Lino
Subsecretária de Serviços Compartilhados

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO I

PROJETO BÁSICO

1. ESPECIFICAÇÃO DO SERVIÇO:

Prestação de **serviços contínuos de vigia, com dedicação exclusiva de mão de obra,** alocada em postos presenciais nas unidades indicadas pela Administração, para atender as demandas de diversos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

ITEM	GRP	DESCRIÇÃO/ CARGO	TURNO	CBO	JORNADA	Nº TOTAL DE POSTOS
1	95201	Vigia	diurno	5174-20	8 horas diárias 44 horas semanais	31
			diurno		10 horas diárias (02 horas extas diárias incluídas)	10
			diurno		12x36- revezamento	270
			noturno		12x36- revezamento	252
			TOTAL			**563**

2. DEFINIÇÃO DOS MÉTODOS E ESTRATÉGIAS DE EXECUÇÃO (LOCAL/HORÁRIO DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO/ CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO/ CRONOGRAMA DE EXECUÇÃO)

2.1. Condições de execução

2.1.1 O CONTRATADO terá o prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da assinatura do contrato, para a implantação dos postos de trabalho necessários à plena e efetiva execução dos serviços.

2.1.1.1. A implantação dos postos de trabalho deverá ocorrer de forma escalonada, previamente ajustada com o fiscal do contrato e emissão de Ordem de Serviço.

2.1.1.2. Devidamente justificado e antes de finalizado o prazo, o CONTRATADO poderá solicitar prorrogação, ficando a cargo da área demandante aceitar a solicitação, desde que não haja prejuízo na execução das atividades do CONTRATANTE.

2.2. Local e horário da prestação do serviço

2.2.1. Os serviços serão executados nos endereços especificados no Anexo VII, em conformidade com a distribuição nele estabelecida.

2.2.1.1. Os endereços poderão ser atualizados previamente à emissão das ordens de serviço.

2.2.2. O serviço será prestado conforme jornada e períodos discriminados para cada tipo de posto de trabalho, conforme Anexo VII.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

2.2.3. O horário de trabalho exercido por cada posto será determinado pelo gerente da área de lotação dos mesmos ou por representante(s) designado(s) por ele, conforme horário de funcionamento dos Órgãos e demanda, descritos no item 1.

2.3. Rotinas a serem cumpridas

2.3.1. A execução contratual observará as rotinas abaixo:

2.3.1.1. Os trabalhadores deverão executar as funções abaixo relacionadas:

- acompanhamento da movimentação de usuários;
- identificar, orientar e encaminhar usuários;
- realizar observação e inspeção administrativa das dependências, exclusivamente para verificação das condições ordinárias de uso, funcionamento e conservação;
- identificar anormalidades e promover a comunicação imediata aos responsáveis pela unidade;
- registrar de ocorrências administrativas operacionais
- acionar órgãos públicos competentes quando constatada situação que demande intervenção especializada;
- Identificar e comunicar necessidades de manutenção simples e conservação nos locais de trabalho.

2.3.1.2. Ficam <u>expressamente vedadas</u> aos trabalhadores alocados na prestação dos serviços de Vigia:

- A execução de vigilância ostensiva, repressiva, coercitiva, armada ou desarmada;
- A realização de abordagens, revistas pessoais ou de pertences, contenções, detenções ou perseguições;
- A atuação direta na prevenção ou repressão de ilícitos penais (furtos, roubos, invasões), devendo o profissional limitar-se ao registro, comunicação imediata aos responsáveis pela unidade e acionamento da Guarda Municipal, Polícia Militar ou Corpo de Bombeiros;
- A realização de escolta de pessoas, bens, valores ou mercadorias;
- O desempenho de quaisquer atribuições privativas de vigilante profissional regulamentadas pelo Estatuto da Segurança Privada (Lei nº 14.967/2024 e Decreto nº 13.012/2026) ou pela Lei nº7.102/1983.

2.4. Uniformes/Materiais/Equipamentos a serem disponibilizados

2.4.1. Os uniformes/materiais/Equipamentos a serem disponibilizados pelo Contratado para execução dos serviços estão descritos nos itens 2.4.2 e 2.4.3.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

2.4.2. O Contratado deverá fornecer todo o conjunto de uniformes, materiais e equipamentos necessários no início da prestação dos serviços, sendo:

UNIFORME	QUANTIDADE
Calça comprida, com qualidade específica de não amarrotamento	02 peças por pessoa
Camisa manga curta (tipo social), em tecido composto de 65% algodão e 35% poliéster	02 peças por pessoa
Camisa mangas longa (tipo social), em tecido composto de 65% algodão e 35% poliéster	02 peças por pessoa
Sapato social na cor preta	01 par por pessoa
Agasalho contra frio em tactel, unissex.	01 peça por pessoa

MATERIAIS E EPI'S	QUANTIDADE
Conjunto de chuva completo	01 unidade por pessoa
Protetor/ Bloqueador Solar	02 frascos por pessoa
Crachá	01 unidade por pessoa

MATERIAIS (VIGIAS – lotados na SLU)	QUANTIDADE
Lanterna LED recarregável: modelo tipo holofote, com bateria interna recarregável e alta potência luminosa.	10 por ano

2.4.3. No início da prestação de serviço todos os itens acima descritos serão entregues, devendo a reposição ocorrer conforme estabelecido abaixo:

Itens do Uniforme/Materiais/Equipamentos	ENTREGA
Calça comprida Camisa manga curta Camisa manga comprida Sapato social	Anualmente
Agasalho contra frio Conjunto de chuva completo Protetor solar Crachá com fotografia Lanterna LED recarregável	Por ocorrência de troca, desde que comprovada a necessidade

2.4.4. Os kits de uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no Órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observado o descrito abaixo e conforme Planilha de Composição de Preço.

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

2.4.6. Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

2.5. Preposto

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

2.5.1. O Contratado deverá credenciar junto ao Contratante, antes do início da prestação dos serviços, um representante da empresa responsável pelos serviços, com missão de garantir o bom andamento dos mesmos, promovendo o controle da frequência e assiduidade do pessoal contratado, supervisionando, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este representante atuará como interlocutor entre as partes e terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato, responsável pelo acompanhamento e fiscalização de sua execução e deve tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas.

2.5.1.1. O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

2.6. Treinamentos

2.6.1. O Contratado deverá promover cursos, treinamentos e reciclagem que forem exigidos por lei ou pela Convenção Coletiva, visando o aperfeiçoamento contínuo dos empregados alocados na prestação dos serviços previstos neste Termo de Referência.

2.7. Apoio Tecnológico Complementar

2.7.1. Disponibilizar ao Contratante, de forma complementar, sistema informatizado para racionalizar e dar maior efetividade aos processos de gestão, controle e fiscalização contratual.

2.7.2 Trata-se de solução tecnológica segura, acessível via web, para gestão das informações relativas aos empregados vinculados à execução do contrato, com permissão para:

- Importação de dados das folhas de ponto e geração de relatórios para fins de conferência e faturamento;
- Acesso restrito e controlado, com autenticação individualizada e trilhas de auditoria;
- Disponibilização de documentos digitais pesquisáveis (PDF com OCR nativo) e planilhas eletrônicas (.XLSX ou .CSV) contendo dados estruturados dos empregados;
- Registro de substituições, abonos e afastamentos legais, devidamente documentados;
- Geração de relatórios gerenciais e operacionais para subsidiar a fiscalização contratual.

2.7.3 O contratado será responsável por ajustes, manutenção e suporte do sistema durante toda a execução do contrato, sem ônus adicionais ao Município.

2.7.4 O acesso e tratamento das informações observarão integralmente a legislação vigente, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD).

2.7.5 A presente exigência tem caráter complementar, vinculada à fiscalização e gestão contratual, nos termos dos arts. 117 a 121 da Lei nº 14.133/2021, não constituindo requisito de habilitação ou prova de conceito tecnológica.

3. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES

3.1. Das obrigações do Contratado

3.1.1. Cumprir todas as obrigações constantes no TR e em seus anexos, assumindo exclusivamente seus riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto.

3.1.2. Efetuar a prestação de serviço conforme fixado no TR e em seus anexos, sendo vedada qualquer conduta comissiva ou omissiva que possa acarretar descontinuidade ou falha na execução do contrato.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

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

3.1.4. Garantir a boa qualidade do serviço prestado.

3.1.5. 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.

3.1.6. Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal ou gestor do contrato ou autoridade superior (art. 137, II, da Lei n.º 14.133/2021) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados.

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

3.1.8. 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.

3.1.9. 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.

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

3.1.11. 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.

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

3.1.13. Comunicar ao Contratante a ausência de condições mínimas necessárias 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 pelo contratado caso futuramente demandado.

3.1.14. Submeter-se às normas e determinações do Contratante no que se referem à execução do contrato.

3.1.15. Controlar a frequência dos trabalhadores designados para a prestação de serviços de acordo com as legislações vigentes do Ministério do Trabalho, bem como orientar e garantir o correto registro da frequência dos profissionais.

3.1.15.1. Assegurar que os empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato não realizem horas extras sem prévia autorização formal da Administração Pública;

3.1.15.2. Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

3.1.16. Decidir sobre as alterações na forma de prestação do serviço, tais como negociação de folgas ou compensação de jornada;

3.1.17. Fornecer e manter atualizado a relação nominal e os demais dados dos empregados que estejam atuando para o atendimento do objeto do contrato;

3.1.18. Informar sobre eventuais demissões e substituições, no prazo de até 02 (dois) dias úteis a contar das respectivas ocorrências, para fins de aferição dos serviços prestados.

3.1.19. Fornecer, sempre que solicitado pela Administração Pública, cópia de qualquer documento atinentes à prestação do serviço, bem como prestar as informações solicitadas dentro do prazo designado;

3.1.20. Realizar a substituição de trabalhadores vinculados à execução do contrato nas seguintes hipóteses:

3.1.20.1. Absenteísmo: Em caso de ausência ou afastamentos legais, a substituição deverá ocorrer em até 3 (três) horas.

3.1.20.1.1. A contagem do prazo iniciar-se-á a partir do momento do registro da solicitação pelo Contratante.

3.1.20.1.2. Caso a solicitação seja registrada em momento anterior ao início das atividades do posto, a substituição deverá ser feita no mesmo dia da ocorrência, observando o horário previsto para início da jornada.

3.1.20.2. Férias: O contratado deverá realizar a substituição imediata nos casos de férias dos empregados alocados na execução do contrato.

3.1.20.3. Conduta ou Desempenho Inadequado: Sempre que solicitado pelo Contratante, o contratado deverá substituir qualquer trabalhador cujo desempenho ou conduta moral ou profissional seja considerada prejudicial, inconveniente ou insatisfatória ao interesse do serviço, sem quaisquer ônus para o Contratante e mantendo os quantitativos de postos de trabalho previstos na contratação, observados os seguintes prazos:

a) Substituição provisória: em até 3 (três) horas, no próprio dia da ocorrência, garantindo a continuidade do serviço;

b) Substituição definitiva: em até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da notificação do Contratante ou de qualquer de suas unidades, assegurando a cobertura e manutenção dos quantitativos de postos previstos na contratação.

3.1.20.4. Rescisão ou Término de Contrato: Nos casos de rescisão ou término do contrato de trabalho de profissional, a substituição deverá ocorrer sem quaisquer ônus para o Contratante, observados os quantitativos de postos de trabalho implantados na contratação, observados os seguintes prazos:

a) Substituição provisória: deverá ocorrer em até 3 (três) horas, no próprio dia da ocorrência, garantindo a continuidade do serviço;

b) Substituição definitiva:

b.1) deverá ser efetivada até 48 (quarenta e oito) horas, contadas a partir da notificação do Contratante ou de qualquer de suas unidades, em caráter de urgência.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

b.2) deverá ser efetivada no dia subsequente ao último dia trabalhado do profissional desligado.

3.1.21. Apresentar, em todos os casos de substituição de trabalhadores vinculados à execução do contrato, documento individualizado de encaminhamento, emitido pelo próprio contratado, contendo obrigatoriamente o nome completo e a matrícula do profissional designado para ocupar o posto.

3.1.22. Responsabilizar-se pelos equipamentos e/ou outros bens necessários à execução do serviço;

3.1.23. Fornecer, sem ônus adicionais, aos empregados ocupantes de postos de serviços que possuem essa previsão, na Planilha de Composição de Preço, uniformes completos e equipamentos de proteção individual, sempre que necessário para a execução dos serviços.

3.1.23.1. Assegurar que durante a execução dos serviços os empregados façam uso do uniforme, equipamentos de proteção individual e crachá de identificação funcional.

3.1.24. Corrigir, às suas expensas, dentro do prazo estipulado pela Administração Pública, todos os serviços executados em que se verificarem imperfeições, vícios ou incorreções;

3.1.25. Comunicar ao Contratante, qualquer anormalidade verificada, inclusive de ordem funcional, para que sejam adotadas as providências cabíveis.

3.1.26. Cumprir o disposto na Portaria nº 3.214/1978, que aprovou as Normas Regulamentadoras – NR – do Capítulo V, Título II, da Consolidação das Leis do Trabalho, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho, bem como suas alterações e atualizações posteriores, atualmente sob responsabilidade do Ministério do Trabalho e Emprego.

3.1.27. Manter pelo menos 1 (um) preposto na região metropolitana de Belo Horizonte com poderes para representá-la nos casos de emergências e para solucionar casos relacionados à execução dos serviços, disponibilizando um número de telefone para contato.

3.1.28. Apresentar toda a documentação necessária para elaboração da prévia do faturamento pelo Fiscal do contrato, dentro do prazo designado e conforme item 7.1.5.

3.1.29. Instalar, no prazo máximo de 30 (trinta) dias, contados da assinatura do contrato, escritório na região metropolitana de Belo Horizonte;

3.1.30. Apresentar ao fiscal do contrato, no início da prestação de serviços, os seguintes documentos, em cópia autenticada ou em cópia simples acompanhada dos originais para conferência ou em meio eletrônico oficial:

a) documentação necessária para o registro atualizado no Sistema Único de Cadastro de Fornecedores – SUCAF;
b) Atestado de Saúde Ocupacional – ASO dos empregados alocados na prestação de serviços;
c) comprovação de recolhimento da garantia contratual no percentual estabelecido;
d) comprovação de registro dos empregados na CTPS digital, com as devidas anotações;
e) Ficha de Registro dos Empregados alocados na prestação de serviços devidamente preenchida;
f) cópia do acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria profissional;
g) Ficha de entrega de uniforme e/ou Equipamento de Proteção Individual – EPI;
h) comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e previdenciárias, nos termos da legislação pertinente.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

3.1.31. Responsabilizar-se integralmente pela execução dos serviços contratados, nos termos da legislação vigente.

3.1.32. Manter, na execução dos serviços contratados, empregados qualificados para a função exercida.

3.1.33. Manter disponibilidade de pessoal dentro dos padrões desejados, para atender eventuais acréscimos solicitados pelo Contratante, bem como impedir que a mão-de-obra, que cometer falta disciplinar qualificada como de natureza grave, seja mantida ou retorne ao local de prestação de serviço;

3.1.34. Submeter-se às condições estabelecidas pelo Contratante quanto ao cumprimento dos horários e ao controle da presença dos empregados, incumbindo-se de substituir, sem interrupção, aqueles que entrarem em licença médica, férias ou não comparecerem ao serviço por qualquer motivo.

3.1.35. Realizar, quando solicitado pelo Contratante, vistorias nos setores de trabalho para averiguação de possíveis irregularidades, com emissão do Termo de Vistoria/laudo técnico devidamente preenchido e assinado pelo representante do Contratado;

3.1.36. Zelar pela disciplina de seus trabalhadores, sendo vedadas a eles, dentre outras, as seguintes condutas:

3.1.36.1. Qualquer tipo de jogo, venda de produtos, circulação de listas, rifas, realizar pedidos e receber presentes de qualquer natureza;

3.1.36.2. Utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade do Contratante, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie sem prévia autorização do gerente da unidade competente, quando não estiverem relacionados ao seu trabalho;

3.1.36.3. Consumir e/ou guardar drogas alucinógenas ou bebidas alcóolicas em quaisquer situações nas dependências do Contratante;

3.1.36.4. Realizar serviços e/ou atividades, dentro das dependências do Contratante, que não sejam relativas ao objeto do contrato;

3.1.36.5. Garantir a não violação de documentos e o sigilo de assuntos do Contratante colocados ao alcance dos trabalhadores alocados na prestação de serviços, respondendo por qualquer dano parcial ou total, causado ao Contratante.

3.1.36.6. É de total responsabilidade do Contratado os danos causados aos equipamentos e/ou outros bens de propriedade do Contratante, ou de terceiros, ocasionados por funcionário do Contratado, em virtude de dolo ou culpa, quando da execução do objeto contratado.

3.1.37. Tomar todas as providências e assumir as obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando em ocorrências da espécie forem vítimas os seus empregados, no desempenho dos serviços ou em conexão com eles, ainda que verificadas nas dependências do Contratante;

3.1.37.1. Comunicar, por meio do sistema eSocial (evento S-2210), quaisquer acidentes de trabalho e doenças ocupacionais, inclusive aqueles sem afastamento, assegurando o devido registro junto ao INSS.

3.1.37.2. Todo acidente ocorrido dentro das dependências do Contratante, independente da sua gravidade, deverá ser comunicado ao Fiscal do Contrato, indicando suas causas e as medidas adotadas.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

3.1.38. Apresentar mensalmente, conforme item 7.1 do Termo de Referência, sob pena de multa, comprovação do cumprimento das obrigações trabalhistas e com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS) em relação aos empregados diretamente envolvidos na execução do contrato.

3.1.38.1. Apresentar comprovantes de pagamento das verbas rescisórias e demais documentos correspondentes, quando houver empregados desligados no período.

3.1.39. Fornecer até o último dia do mês em curso os vales refeição e vale transporte na quantidade correspondente ao número de dias de efetivo trabalho previsto para o mês subsequente, respeitando o calendário mensal (primeiro ao último dia do mês), ou conforme previsto na Convenção Coletiva de Trabalho, sendo vedada a substituição dos mesmos por dinheiro ou crédito em conta, salvo em situações excepcionais previstas em acordo ou convenção coletiva.

3.1.39.1. Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte.

3.1.40. Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do Contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;

3.1.41. Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

3.1.41.1. Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;

3.1.41.2. Para efeito de comprovação da comunicação, o Contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.

3.1.42. Fornecer treinamentos visando o aperfeiçoamento contínuo do pessoal alocado na prestação de serviços previstos neste instrumento.

3.1.43. Identificar todos os equipamentos, ferramental e utensílios de sua propriedade, de forma a não serem confundidos com similares de propriedade do Contratante.

3.1.44. Tomar ciência e providenciar regularizações a partir dos resultados das avaliações do Instrumento de Medição de Resultados (IMR).

3.1.45. Assegurar que, no mínimo, 8% (oito por cento) das vagas sejam preenchidas por mulheres vítimas de violência doméstica, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e com o art. 3º do Decreto Municipal nº 18.627/2024.

3.1.46. Disponibilizar ao Contratante, a documentação completa para a devida conferência do faturamento, nos prazos estabelecidos neste Termo de Referência.

3.1.47. 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;

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

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

3.1.49. Manter, durante toda a vigência do contrato, capital social integralizado compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974, apresentando, quando solicitada, a respectiva documentação comprobatória, no prazo fixado pela fiscalização contratual.

3.2. Das obrigações do Contratante

3.2.1. Acompanhar e fiscalizar a execução da prestação do serviço contratado, por meio da GSERT/DGSC/SUSERC.

3.2.2. 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.

3.2.3. Pagar no vencimento a Nota fiscal apresentada pelo Contratado correspondente ao serviço prestado.

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

3.2.5. Executar mensalmente a medição dos serviços, efetuando os descontos devidos, sem prejuízo das demais sanções.

3.2.6. Comunicar ao Contratado os danos porventura causados por seus trabalhadores no âmbito da Administração, requerendo a sua reparação.

3.2.7. Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e no Instrumento Convocatório e anexos;

3.2.8. Não praticar atos de ingerência na administração do Contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):

a) indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
b) fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo Contratado;
c) estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do Contratado;
d) definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
e) demandar o funcionário do Contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
f) prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do Contratado.

3.2.9. Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo Contratado;

3.2.10. Prestar as informações e os esclarecimentos atinentes aos serviços que venham a ser solicitados pelos empregados do Contratado.

3.2.11. Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021);

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

3.2.12. O Fiscal Setorial deverá atestar até o dia 10 de cada mês a planilha de apuração de faltas / descontos legais, encaminhada pelo Contratado, devendo o documento, em formato pdf assinado e em formato excel, ser encaminhado ao Contratante neste prazo.

3.2.13. Preencher mensalmente e de modo adequado o Instrumento de Medição de Resultado (IMR) referente aos serviços prestados, pelo Fiscal Setorial, devendo o documento ser encaminhado à Gerência de Serviços Terceirizados (GSERT) até o 4º (quarto) dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviço, obrigatoriamente em formato Excel, para o e-mail gcontr@pbh.gov.br.

3.2.14. Publicar os resultados das avaliações qualitativas e dos respectivos fatores de ajuste no Portal da Transparência da PBH, logo após o encaminhamento dos faturamentos ao setor financeiro para fins de liquidação e pagamento.

3.1.15. Assegurar aos empregados do Contratado, durante a execução dos serviços em suas dependências ou em local previamente definido para a prestação contratual, condições de segurança, higiene e salubridade compatíveis com a legislação trabalhista e com as normas regulamentadoras aplicáveis, conforme disposto no art. 5º-A, § 3º, da Lei nº 6.019/1974.

4. Instrumento de Medição de Resultados (IMR)

4.1. A avaliação da execução do objeto utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme previsto no Anexo VI, cujas avaliações serão realizadas mensalmente e implicarão no percentual de desconto em nota fiscal correspondente.

Ordem	Atributos	O que será avaliado
1	Competência	Visa avaliar a habilidade e conhecimento técnico do funcionário para realizar os serviços.
2	Flexibilidade	Visa avaliar a capacidade de mudar e adaptar rapidamente a operação devido a mudanças nas necessidades dos clientes na execução do serviço.
3	Postura no ambiente de trabalho	Visa avaliar a forma como o funcionário age e se apresenta durante o trabalho.
4	Zelo pelo patrimônio público	Visa avaliar se o funcionário utiliza adequadamente os materiais disponibilizados e observa os procedimentos de uso, conservação e comunicação de anormalidades nas dependências da unidade.
5	Uso e estado dos uniformes	Visa avaliar se os uniformes estão em bons estados de uso e se os funcionários estão devidamente uniformizados.
6	Assiduidade	Visa avaliar a frequência dos funcionários; o número de faltas injustificadas.
7	Pontualidade	Visa avaliar se o funcionário respeita o horário de trabalho.
8	Relacionamento com colegas	Visa avaliar a forma como o funcionário se relaciona com outros colegas, chefia e supervisão.
9	Facilidade de cobertura de funcionários em caso de necessidades	Visa avaliar a facilidade e tempo gasto pela contratado em cobrir a ausência de um funcionário (devido a licenças médicas, faltas legais, faltas, férias, etc).

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

4.2. A pontuação máxima, conforme os critérios descritos acima, será de 10 (dez) pontos por avaliação.

4.3. Caso o Contratado obtenha uma pontuação igual ou superior a 9 (nove) pontos, receberá 100% (cem por cento) do valor faturado no mês.

4.4. Para pontuação inferior a 9 (nove) pontos, deverá ser considerado o seguinte percentual de desconto:
a. ≥ 8 e < 9 pontos: 1% (um por cento)
b. ≥ 7 e < 8 pontos: 3% (três por cento)
c. ≥ 6 e < 7 pontos: 5% (cinco por cento)
d. ≥ 5 e < 6 pontos: 7% (sete por cento)
e. < 5 pontos: 10% (dez por cento)

4.5. O IMR será implementado a partir da primeira medição da data de assinatura do contrato, cabendo a cada Fiscal Setorial do contrato avaliar mensalmente a execução dos serviços prestados.

4.6. A aplicação do Instrumento de Medição de Resultado (IMR) e o consequente ajuste nos pagamentos faturados possuem natureza compensatória e não impedem a aplicação das sanções administrativas e penalidades previstas neste Termo de Referência e no Edital, especialmente em casos de faltas graves, reincidência de descumprimentos ou quando a inexecução comprometer a continuidade do serviço.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO II

PLANILHAS DE COMPOSIÇÃO DE PREÇOS

O ARQUIVO REFERENTE À PLANILHA ENCONTRA-SE DISPONIBILIZADO JUNTAMENTE COM O PRESENTE EDITAL NO "SITE" WWW.COMPRAS.GOV.BR OU NO "SITE" WWW.PBH.GOV.BR (OPÇÃO LICITAÇÕES).

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO III

MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS AJUSTADA

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Razão social:

CNPJ:

Endereço:

Telefone:

Endereço eletrônico (e-mail) para contato:

Objeto: Prestação de **serviços contínuos de vigia, com dedicação exclusiva de mão de obra,** alocada em postos presenciais nas unidades indicadas pela Administração, para atender as demandas de diversos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte.

Validade da proposta: 90 (noventa) dias.

VALOR GLOBAL DOS SERVIÇOS: R$ ..... (..... reais e ..... centavos.)

_____, ___ de _____ de _____

_____
Assinatura do responsável legal da empresa licitante

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO IV

TERMO DE VISTORIA

Processo Administrativo nº: .....

Pregão Eletrônico nº: .....

Objeto: Prestação de **serviços contínuos de vigia, com dedicação exclusiva de mão de obra,** alocada em postos presenciais nas unidades indicadas pela Administração, para atender as demandas de diversos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, nos termos do Anexo I – Projeto Básico

Atestamos, para fins do previsto no Edital do Pregão Eletrônico nº ..... que o Sr (a) _____, CI nº _____, CPF nº _____, representante da empresa _____, compareceu à ..... para conhecimento do local e das condições e peculiaridades de realização do serviço.

Belo Horizonte, de de 20.....

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

Representante do Município

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO V

TERMO DE OPÇÃO POR NÃO REALIZAR VISTORIA

Processo Administrativo nº: .....

Pregão Eletrônico nº: .....

Objeto: Prestação de **serviços contínuos de vigia, com dedicação exclusiva de mão de obra,** alocada em postos presenciais nas unidades indicadas pela Administração, para atender as demandas de diversos órgãos da Administração Direta e Indireta da Prefeitura Municipal de Belo Horizonte, nos termos do Anexo I – Projeto Básico.

A empresa _____, com sede (endereço completo), sob o CNPJ nº _____, declara para fins de participação do Pregão Eletrônico nº....., que possui conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação e se responsabiliza por todas as consequências deste ato, bem como está ciente de que não serão admitidas, em hipótese alguma, alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação do serviço, assumindo os ônus dos serviços decorrentes.

Belo Horizonte, de de 202.....

(Nome do Responsável Técnico da Empresa)

Representante da Empresa

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO VI

INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS

INSTRUÇÕES GERAIS

1 - Este questionário tem como finalidade avaliar a qualidade dos serviços prestados pelo Contratado.
2 - O Questionário de IMR deverá ser preenchido pelo fiscal setorial ou outro indicado pelo mesmo.
3 - Deverá ser registrado a avaliação de cada "Atributo" de forma fidedigna ao serviço executado, devendo em caso de ocorrência, incluir a descrição no campo "Observações", visando avaliação da desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida.
4 - Deverá ser preenchido um questionário para cada local de prestação dos serviços.
5 - Os formulários deverão ser enviados mensalmente à GSERT, até o 4º dia útil do mês subsequente ao da prestação de serviços, no e-mail gcontr@pbh.gov.br, em formato excel.
6 - Somente os campos sombreados em amarelo, referentes à "Avaliação", deverão ser preenchidos, com um "x" minúsculo. O cálculo da nota final será feito automaticamente pelos comandos contidos neste questionário.

PREFEITURA BELO HORIZONTE — INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR)

UNIDADE AVALIADORA

UNIDADE

ENDEREÇO

MÊS/ANO DE REFERÊNCIA | EMPRESA/ CONTRATADO AVALIADO

CATEGORIA AVALIADA

- [ ] Vigia 12x36 diurno _____ quantidade de empregados
- [ ] Vigia 12x36 noturno _____ quantidade de empregados
- [ ] Vigia 44 horas - diarista diurno _____ quantidade de empregados

CRITERIOS DE AVALIACAO

Ordem	Atributos	Avaliação				Nota		
		Ruim	Regular	Bom	Ótimo	Peso	Avaliação	Nota
1	Competência				x	4	4	16,0
2	Flexibilidade				x	3	4	12,0
3	Postura no ambiente de trabalho				x	4	4	16,0
4	Zelo pelo patrimônio público				x	3	4	12,0
5	Uso e estado dos uniformes				x	3	4	12,0
6	Assiduidade				x	4	4	16,0
7	Pontualidade				x	4	4	16,0
8	Relacionamento com colegas				x	3	4	12,0
9	Facilidade de cobertura de funcionários em caso de necessidades				x	4	4	16,0
						Nota Final		10,0

OBSERVAÇÕES

RESPONSÁVEL PELO PREENCHIMENTO (NOME E SIAPE)	VISTO DO RESPONSÁVEL		

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO VII

ALOCAÇÃO DOS POSTOS DE TRABALHO POR ENDEREÇO

Secretaria Temática	Local de Trabalho	Endereço	Função Vigia	Postos	Empregados
GP - GABINETE DO PREFEITO					
GP	Sede	Av. Afonso Pena, 1212 - Centro	10 HORAS (02 horas extas diárias incluídas)	7	7
SMPOG - SECRETARIA MUNICIPAL DE PLANEJAMENTO, ORÇAMENTO E GESTÃO					
SMPOG / BH RESOLVE	Central Unificada BH RESOLVE	Rua Caetés c/ Santos Dumont - Centro	12 x 36 D	1	2
			8H/44 HORAS	2	2
SMFA - SECRETARIA MUNICIPAL DE FAZENDA					
SMFA	Gerência Tributos Mobiliários	Rua Espírito Santo, 605 - Centro	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Sede		10 HORAS (02 horas extas diárias incluídas)	2	2
SMSP - SECRETARIA MUNICIPAL DE SEGURANÇA E PREVENÇÃO					
SMSP	COP-BH	Av. Engenheiro Carlos Goulart, 900 - Buritis	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
SMED - SECRETARIA MUNICIPAL DE EDUCAÇÃO					
SMED	S.Armaz.Distrib.Gên.Aliment.-	Rua Maria Pietra Machado, 125, bairro São Paulo	12 x 36 D	1	2
CTGM - CONTROLADORIA-GERAL DO MUNICÍPIO					
CTGM	Sede	Av. Alvares Cabral, 200/9º. Andar	10 HORAS (02 horas extas diárias incluídas)	1	1
SMOBI - SECRETARIA MUNICIPAL DE OBRAS E INFRAESTRUTURA					
SMOBI	GERMA-B	Rua David Fonseca, 1147 - Milionários	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	GERMA-CS	Av. dos Andradas, 1345 - Santa Efigênia	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	GERMA-NE	Avenida Cristiano Machado, 4732 - Bairro São Paulo	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	ESCRITÓRIO DE TOPOGRAFIA	Av.Otacilio Negão de Lima, 2220 - São Luiz	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	GERMA-NO	Rua José Sebastião Daher Nº 1340 | Térreo | Bairro Caiçara	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	GERMA-N	Rua Murilo Cassete, 195 - Bairro São Bernardo	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	GERMA-O	Rua Augusto José dos Santos, 36 - Estrela do Oriente	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	GERMA-P	Rua Castelo de Vieiros, 325 - Bairro Castelo	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	PARQUE ECOLÓGICO	Av. Otácilio Negrão de Lima, 7111 - Bairro Bandeirantes	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	GERMA-VN	Rua Maria de Lourdes Faria, 228 - Letícia	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	DMAP	Rua Conselheiro Rocha, 3600 - Santa Tereza	8H/44 HORAS	1	1

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

SUDECAP - SUPERINTENDÊNCIA DE DESENVOLVIMENTO DA CAPITAL					
SUDECAP	Sede	R. dos Guajajaras, 1107 - Lourdes	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Departamento de Operações	Rua Maranhão - 1045, Bairro Funcionários	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
SLU - SUPERINTENDÊNCIA DE LIMPEZA URBANA					
SLU	GERLU - B	Rua Vicente de Azevedo, nº 301, Barreiro (de Baixo).	12 X 36 N	1	2
	GERLU - CS	Avenida dos Andradas,1.345 - Bairro Santa Efigênia	12 X 36 N	1	2
	GERLU - P	Rua São José do Divino, nº 100, B. Santa Branca	12 X 36 N	1	2
	CTRS	BR-040, km 351, B. Jardim Filadélfia e Rua Dr. Carlos Eduardo Lott, nº 205, B. Jardim Filadélfia.	12 x 36 D	5	10
			12 X 36 N	8	16
	CEMAR	Rua Nilo Antônio Gazire, 147-B, Estoril.	12 X 36 N	1	2
	Terreno Pampulha- ERE Pampulha	Rua Policarpo Vlotti, nº 450 - Pampulha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
BELOTUR - EMPRESA MUNICIPAL DE TURISMO DE BELO HORIZONTE S/A					
BELOTUR	BELOTUR	Av. Otacílio Negrão de Lima, 855 - São Luiz	12 x 36 D	1	2
		R. Espírito Santo, nº 527	12 x 36 D	1	2
SMDE - SECRETARIA MUNICIPAL DE DESENVOLVIMENTO ECONÔMICO					
SMDE	E. Profisionalizante Raimunda da Silva Soares	Rua Carmo do Rio Claro, 411 - Pedreira Prado Lopes - Lagoinha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
SMEL - SECRETARIA MUNICIPAL DE ESPORTES E LAZER					
SMEL	Sede	Rua Timbiras,628	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Campo Santa Rita	Rua Dário Ferreira Mendes 48, Santa Rita Barreiro	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Esportivo Milionários	Rua David Fonseca, 1.386 - Bairro Milionários	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Complexo Esportivo Vale Jatobá. -	Avenida Levindo Coelho, 2.260 - Vale do Jatobá	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Campo Bomsucesso	Rua da Igreja, 147 - Bonsucesso	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Esportivo José Calegário de Cristo -	Rua João Rola Filho, s/nº -	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Quadra Esportiva Vila Santa Rosa	Rua Caldas da Rainha 565, Bairro são Francisco	12 x 36 D	1	2
	Praça da Saudade	Praça Luiz Braille s/nº - Bairro Saudade.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Galpão da Saudade	Rua Itaperuna , 404- Saudade	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Campo Brasilina	Rua João de Paula, 375 - Sagrada Família	12 x 36 D	1	2
	Quadra de Esportes São Marcos	Rua Maria Aparecida, 120 - São Marcos	12 x 36 D	1	2
	Ginásio Poliesportivo Jardim Vitória	Rua Henriqueta Lisboa, 99 - Jardim Vitória	12 x 36 D	1	2
	Centro Poliesportivo Dom Bosco	Rua Olinto Magalhães, 2019 - Dom Bosco	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Complexo Esportivo Lindéia	Av. das Petúnias, 547, Bairro Lindeia	12 x 36 D	1	2
	Complexo Esportivo do Pompeia	Rua Itaituba com Via 710, nº 11, Bairro Pompéia	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CREPPD (Centro de Referencia Esportivo para pessoas com deficiencia)	Av. Nossa Srª de fátima 2283 Carlos Prates	12 x 36 N	1	2

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

FMC - FUNDAÇÃO MUNICIPAL DE CULTURA					
FMC	Arquivo Público	Rua Itambé, 227 - Floresta	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Casa do Baile	Avenida Otacílio Negrão de Lima, 751- Pampulha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Museu de Arte da Pampulha	Avenida Otacílio Negrão de Lima, 16.585- Pampulha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Museu de Arte da Pampulha - ANEXO	Avenida Otacílio Negrão de Lima, nº 2.202- Pampulha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Museu Histórico Abílio Barreto	Avenida Prudente de Morais, 202 - Cidade Jardim	12 x 36 D	2	4
			12 x 36 N	3	6
	Teatro Marília	Avenida Alfredo Balena, 586 - Santa Efigênia	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Referência Audio Visual	Avenida Alvares Cabral, 560 - Centro.	12 x 36 D	1	2
		Avenida Alvares Cabral, 560 - Centro.	12 x 36 N	1	2
	Teatro Francisco Nunes	Avenida Afonso Pena, s/n° - Parque Municipal	12 x 36 D	2	4
	Centro Cultural Vila Marçola	Rua Mangabeira da Serra, 320 - Serra.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Lindéia	Rua Aristolino Basilio de Oliveira, 445 - Regina	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Urucuia	Rua W 3, nº. 500 - Urucuia.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Santa Rita	Rua Rafael dos Santos, 149 - Vila Santa Rita	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Padre Eustáquio	Rua Jacutinga, s/nº (Feira Coberta Padre Eustáquio)	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Jardim Guanabara	Rua Jardim Alvares Cabral, 277 - Jardim Guanabara	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Salgado Filho	Rua Nova Ponte, 22 - Salgado Filho.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	C.C.Liberalino Alves Oliveira	Rua Formiga, 140 - Lagoinha ou Av. Pres. Antonio Carlos, 821 - Lagoinha.	12 X 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Lagoa do Nado	Rua Ministro Hermenegildo de Barros, 904 - Itapoã	12 x 36 D	1	2
	Centro Cultural Pampulha	Rua Expedicionário Paulo de Souza, 185 - Urca	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Zilah Spósito	Rua Carnaúba, 286 - Jaqueline	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Núcleo de Criação e Formação Artística	Avenida dos Andradas, 367 - 2º andar - Centro	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural São Bernardo	Rua Edna Quintel, 320 - São Bernardo	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural São Geraldo	Rua Silva Alvarenga, 548	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Vila Fátima	Rua São Miguel Arcanjo, 215 - Vila Nossa Sra. Fátima	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro Cultural Venda Nova	Rua José Ferreira dos Santos, 184 - Novo Letícia.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	C. Cultural de Belo Horizonte	Rua da Bahia, 1149	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	C. Cultural Alto Vera Cruz	Rua Padre Júlio Maria, 1.577 - Alto Vera Cruz.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Espaço Cênico Alípio de Melo	Rua Jauá, 80 - Alípio de Melo	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Casa Kubitschek	Av. Otacílio Negrão de Lima, 4188 - Pampulha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Cine Santa Tereza	Praça Duque de Caxias, S/N Bairro - Santa Tereza	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Diretoria de Patrimônio Cultural	Rua Prof. Estevão Pinto, 601 - Serra	12 x 36 D	1	2
	Centro Cultural Bairro das Indústrias	Rua dos Industriários, 289 - Bairro das Indústrias	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Biblioteca Pública Infantil e Juvenil	Rua Espirito Santo 605, Centro	12 x 36 D	1	2
	C. C. Usina de Cultura	R. Dom Cabral, 765 - Ipiranga	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Centro de Referencia das Culturas Urbanas	Embaixo do Viaduto santa Tereza	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

SMPU - SECRETARIA MUNICIPAL DE POLÍTICA URBANA					
SMPU	Shopping Popular Caetés II	Avenida Santos Dumont, 477 - Centro.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Atendimento Público - SUREG	Av. Alvares Cabral, 217 - terreo	8 HORAS	1	1
SMALOG - SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO E LOGÍSTICA PATRIMONIAL					
SMALOG	Bosque São Bento 2	Rua Engenheiro Sena Freire,395 - São Bento	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Aeroporto Carlos Prates	Rua Ocidente, 100 - bairro Padre Eustáquio	12 x 36 D	1	2
	Terreno São Gabriel	Rua Jacuí, nº 6510, São Gabriel	12 x 36 D	2	4
			12 x 36 N	2	4
	GESET	Avenida Cristiano Machado, 3450 - União	12 x 36 D	3	6
			12 x 36 N	3	6
			8 HORAS	1	1
SMRI - SECRETARIA MUNICIPAL DE RELAÇÕES INSTITUCIONAIS					
SMRI	ADRE-B	Rua David Fonseca, 1147 - Milionários	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	ADRE-L	Rua Salinas, 1447 - Santa Tereza	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	ADRE-NE	Rua Queluzita, 45 - Bairro São Paulo	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	ADRE-NO	Rua Peçanha, 144 - Carlos Prates	8 HORAS	2	2
			12 x 36 N	1	2
	ADRE-N	Rua Pastor Muryllo Cassete, 85 - São Bernardo	12 x 36 N	1	2
	ADRE-O	Av. Silva Lobo, 1280 - Nova Granada	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	ADRE-P	Av. Antonio Carlos, 7596 - Pampulha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
			8 HORAS	1	1
	ADRE-VN	Av. Vilarinho, 1.300 - Venda Nova	12 x 36 D	2	4
			12 x 36 N	2	4
SMASDH - SECRETARIA MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL E DIREITOS HUMANOS					
SMASDH	Sede	Av. Afonso Pena, 342, Centro	8 HORAS	2	2
	Conselho Tutelar Oeste	Avenida Barão Homem de Melo, 382 - Nova Suiça	12 x 36 D	1	2
	Almoxarifado	Rua Conselheiro Rocha, 371 - Floresta	12 x 36 N	1	2
	Casa dos Conselhos	Rua Eurita, 587 - Santa Tereza.	12 x 36 D	1	2
	CRAS Independência	Rua Mucuri, 24 - Floresta.	12 x 36 D	1	2
	CRAS Petrópolis	Rua Frederico Boy Prussiano, 137 - Petrópolis	12 x 36 D	1	2
	CRAS Paulo VI	Rua José Clemente Pdereira, 440- airro Ipiranga	12 x 36 D	1	2
	Abrigo Municipal Fábio Alves	Av. Nossa Senhora de Fátima, 3076 - Carlos Prates	12 x 36 N	1	2
	CREAS-NO	Rua Humaitá,1125, Padre Estaquio	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CEAM Benvinda	Rua Hermilio Aves, 34 - Floresta	8 HORAS	1	1
	CRAS Pedreira Prado Lopes	Av. José Bonifacio, 189- bairro São Cristovão	12 x 36 D	1	2
		CRAS Pedreira Prado Lopes (Nova Sede Rua Guapé 307,	12 x 36 N	1	2
	CRJ - Centro de Referência das Juventudes	Praça Rui Barbosa, 50 - Centro	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	SMDC - Centro Referência Pessoa Idosa	Rua Perdizes, 336 - Monsenhor Messias	8 HORAS	1	1
	Centro Dia do Idoso	Av. Santa Matilde, 325 - Dom Cabral	8 HORAS	1	1

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

FMAS - FUNDO MUNICIPAL DE ASSISTÊNCIA SOCIAL					
FMAS	CIAM - Ponto de Encontro	Rua Nohme Salomão, 73, Lagoinha.	8H/44 HORAS	1	1
	GALPÃO MALADEZAS	Rua Itambé, 243 - Floresta	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Cemig	Rua Faizão nº 1.070 - Flavio Marques	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Petrópolis	Rua Frederico Boy Prussiano, 137 - Petrópolis	8H/44 HORAS	1	1
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Nossa Senhora de Fátima	Rua Dona Benta,145 - Vila Fátima	8H/44 HORAS	1	1
			12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Santa Rita de Cássia	Rua Tomáz de Aquino, 640 - Bairro São Pedro	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Marçola	Rua Engenheiro Lucas Júlio de Proença, 73 - Serra	12 x 36 D	1	2
	DRAS -CS	Rua Rio de Janeiro, 1187 - Lourdes	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Taquaril	Rua Ludgero Felipe Ferreira, 42 - Taquaril	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Alto Vera Cruz	Rua Padre Julio Maria, 1550 - Alto Vera Cruz	12 x 36 D	1	2
	CRAS Mariano de Abreu	Rua 5 de Janeiro, S/N - Mariano de Abreu	12 x 36 D	1	2
	DRAS - L	Rua Anhanguera, 79, Santa Teresa	12 x 36 D	1	2
	CRAS Vila Maria	Rua Professor Amílcar Viana Martins, 65, Bairro Jardim Vitória	8H/44 HORAS	1	1
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Arthur de Sá (União)	Rua Professor Geraldo Fontes, 30 - União	12 x 36 D	1	2
	DRAS - NE	Rua Alberto Cintra, nº 71 - Bairro União	12 x 36 D	1	2
	CRAS Vila Califórnia	Av. Avaí, 700 - Vila Califórnia	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Sumaré	Rua Cirilo Gaspar de Araújo, 518 - Vila Sumaré	12 x 36 N	1	2
			8H/44 HORAS	1	1
	CRAS Vila Coqueiral	Rua Rainha das Flores, 102 - Jardim Filadélfia	12 x 36 N	1	2
			8H/44 HORAS	1	1
	CRAS Novo Aarão Reis	Av. Risoleta Neves, nº 347, Novo Aarão Reis	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Biquinhas	Rua Coronel José Tibúrcio, 850 - Heliópolis	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Zilah Spósito	Rua Coquilho, nº. 75 - Conjunto Zilah Spósito	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Providência	Rua São Sebastião 140 - Minaslândia	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
			8H/44 HORAS	1	1
	CRAS Jardim Felicidade	Rua Cecília Trindade da Silva, 55 - Jardim Felicidade	12 x 36 D	1	2
	DRAS - N	Rua Pastor Muryllo Cassete, 20 - São Bernardo	8H/44 HORAS	1	1
	CRAS Vista Alegre	Rua Aguanil 425 esquina com Rua Virgem da Lapa	8H/44 HORAS	1	1
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Antena	Rua Central, 78 - Vila das Antenas	8H/44 HORAS	1	1

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

FMAS	CRAS Morro das Pedras	Avenida Silva Lobo, 2379 - Bairro Grajaú	8H/44 HORAS	1	1
			12 x 36 N	1	2
	CAC Havai	Avenida Costa do Marfim, 480 - Bairro Havaí	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Havai/Ventosa	Rua Nicolina de Lima, 316 - Vila Ventosa	8H/44 HORAS	1	1
	CRAS Cabana	Avenido Capim Branco, 231 - Vista Alegre	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS BETÂNIA	Rua Demiza 770 betania	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CREAS- O	Avenida Barão Homem de Melo, 282- Nova Suissa	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Vila Senhor dos Passos	RUA EVARISTO DA VEIGA, 239, 2° ANDAR, Senhor dos	8H/44 HORAS	1	1
	CRAS Santa Rosa	Rua Major Delfino de Paula, 2.553 - São Francisco	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS São José	Rua Joaquim José Ribeiro, 50 - Bairro São José	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
			8H/44 HORAS	1	1
	CRAS Confisco	Rua Cecília Magalhães Gomes (antiga rua K), 127 - Confisco.	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Novo Ouro Preto	Rua Geraldina Cândida de Jesus, 92 - Ouro Preto	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Dandara / TREVO	Rua José Simplício Moreira, 1.144, bairro Braúnas/Trevo	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	DRAS - P	Rua Flor das Cobras nº 10 - Jardim Montanhês	12 x 36 N	1	2
	CRAS Lagoa	Rua José Sabino Maciel, 120 - Lagoa	8H/44 HORAS	1	1
			12 x 36 N	1	2
	CRAS Apolônia	Rua Visconde de Itaboraí,304 - Jardim Leblon, Regional	12 x 36 D	1	2
	CRAS Mantiqueira	Rua Luzia Salomão, 300 - Mantiqueira	8H/44 HORAS	1	1
	Casa de Gestantes e Puérperas	Rua Canoas 575, Bairro Betânia	12 x 36 D	1	2
FUMUSAN - FUNDO MUNICIPAL DE SEGURANÇA ALIMENTAR E NUTRICIONAL					
FUMUSAN	CEVAE Taquaril	Rua São Vicente esquina c/ R. Estrada dos Freitas, s/nº. Granja de Freitas	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	CEVAE Serra Verde -	Rua Sebastião Gomes Pereira, 140 - Serra Verde	12 x 36 N	1	2
	GESAN - Banco de Alimentos	Rua Tuiuti, 888 - Padre Eustáquio	12 x 36 D	1	2
	CRESAN Mercado Popular da Lagoinha - MPL	Av. Antonio Carlos, 821 - Lagoinha	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Restaurante Popular I	Avenida do Contorno, 11.484 - Centro.	12 x 36 D	1	2
	Restaurante Popular II	Rua Ceará, 490 - Santa Efigênia	8H/44 HORAS	1	1
URBEL - COMPANHIA URBANIZADORA E DE HABITAÇÃO DE BELO HORIZONTE					
URBEL	Sede URBEL	Av. Contorno, 6664 - Savassi	8H/44 HORAS	1	1
	Depósito de Suprimentos / Centro de Apoio Oeste	Av. Gov Benedito Valadares, 400 e 470 - Vila Oeste	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
	Diretoria de Manutenção e Áreas de Risco	Av. Gov Benedito Valadares, 400 e 470 - Vila Oeste	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
EGM - ENCARGOS GERAIS DO MUNICÍPIO					
EGM SMALOG	Gráfica - GESRE	Av. Pedro II, 2806 - Caiçara	12 x 36 D	1	2
			12 x 36 N	1	2
TOTAL				-	**563**

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO VIII

CONTA VINCULADA

I – DISPOSIÇÕES GERAIS

1. Aplicam-se à Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação - as regras estabelecidas neste Termo de Referência.

1.2. A Instrução Normativa nº 5/2017-MPDG aplica-se a este contrato em caráter subsidiário.

1.3. A liberação dos valores depositados na Conta Vinculada dar-se-á exclusivamente em relação às rubricas previstas nas Planilhas de Composição de Preços, condicionada à comprovação, pelo Contratado, da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e demais encargos vinculados à execução contratual. O montante liberado corresponderá ao valor existente na Conta Vinculada relativo ao fato ou obrigação comprovada, independentemente do valor indicado nos documentos apresentados.

1.3.1. Para fins de comprovação, o Contratado deverá apresentar documentação idônea, contendo a identificação nominal dos beneficiários e os respectivos comprovantes de pagamento, em conformidade com a Lei Federal nº 14.133/2021 e as orientações constantes do Caderno de Logística do Governo Federal.

1.3.2. É vedada a antecipação de valores depositados na Conta Vinculada para posterior comprovação, devendo toda movimentação observar estritamente as disposições contratuais e os normativos aplicáveis.

2. Será observado o contingenciamento mensal de parcela do pagamento devido ao Contratado, destinado à formação da conta vinculada, em atendimento às disposições da Lei nº 14.133/2021, do Decreto Municipal nº 18.324/2023 e da Instrução de Serviço SMALOG nº 02/2025, que disciplina o provisionamento dos encargos trabalhistas nas planilhas de custos e composição de preços.

3. Haverá retenção sobre montante mensal do faturamento devido ao Contratado obtido mediante a aplicação dos percentuais constantes no Anexo II – Planilhas de Composição de Preços referentes ao provisionamento das seguintes rubricas:

a) 13º (décimo terceiro) salário;
b) Férias e um terço constitucional de férias;
c) Multa do FGTS - rescisões sem justa causa;
d) Incidência dos encargos sociais sobre férias, um terço constitucional de férias e 13º (décimo terceiro) salário.

3.1. Os depósitos de que trata o item 3 devem ser efetivados em conta-depósito vinculada - bloqueada para movimentação -, aberta no nome do Contratado e por contrato, unicamente para essa finalidade e com movimentação somente por ordem do Contratante.

4. Eventuais despesas para abertura e manutenção da conta-depósito vinculada deverão ser suportadas pela taxa de administração constante na proposta comercial do Contratado.

4.1. Será descontado do faturamento mensal devido ao Contratado e depositado na conta vinculada, o valor das despesas com a abertura e manutenção da referida conta-depósito vinculada, caso o banco promova diretamente na conta depósito bloqueada para movimentação.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

5. Os saldos da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação – serão remunerados pelo índice da poupança ou por outro definido no termo de cooperação técnica, sempre escolhido o de maior rentabilidade.

6. O Contratado, no prazo de 20 (vinte) dias, a contar da notificação do Contratante, deverá atender à solicitação de assinatura dos documentos de abertura da conta-depósito vinculada – bloqueada para movimentação –, em banco público indicado pelo Contratante.

6.1. Caso de descumprimento do prazo indicado no item 5, o Contratado ficará sujeita as penalidades previstas na Minuta de Contrato.

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

ANEXO IX

MINUTA DE TERMO DE AUTORIZAÇÃO – CONTA VINCULADA

À Agência AAAAAA do Banco xxxx S.A

Endereço CEP: nn.nnn-nnn (CEP da agência) – Cidade (UF)

Senhor (a) Gerente,

Autorizo, em caráter irrevogável e irretratável, que o MUNICÍPIO DE BELO HORIZONTE, solicite a essa agência bancária, na forma indicada por essa agência, qualquer tipo de movimentação financeira na conta-depósito vinculada nº _____ – bloqueada para movimentação – de minha titularidade, aberta para receber recursos retidos de rubricas constantes da planilha de custos e formação de preços do Contrato ___ nº ___/____, firmado com o Município, bem como tenha acesso irrestrito dos saldos da referida conta-depósito, extratos e movimentações financeiras, inclusive de aplicações financeiras.

Atenciosamente,

_____

(nome do Proponente)

_____

(local e data)

PORTAL DA ASSINATURA - Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 - Para validar o documento acesse assinaturadigital.pbh.gov.br

Portal da Assinatura - PBH

50 página(s) assinada(s) - Datas e horários baseados em Brasilia, BR

Certificado de assinaturas gerado em segunda-feira, 26 de outubro de 2026 às 13:44

Documento assinado eletronicamente, de acordo com Decreto 17.710 de 13 de Setembro de 2021

TR - Vigia - FINAL-após impugnações_v.26-10-2026.pdf

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 26 de outubro de 2026 às 13:47
Assinante: MONICA DAS GRACAS MOREIRA LINO Matrícula: PR043071
Hash da assinatura: 3A8371DCBABC00BDA69CFF4BF652D9F55B639ABC Para validar utilize o QR Code ao lad

Documento assinado digitalmente, por assinatura simples, em segunda-feira, 26 de outubro de 2026 às 13:44
Assinante: ERICA LUISA FAGUNDES RAMALHO Matrícula: PR088063
Hash da assinatura: 00360DCB06C0C552550941273F38B23B3158FD72 Para validar utilize o QR Code ao lado.