

EDITAL DE PREGÃO ELETRÔNICO Nº 001/2026
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 003/2026

PREÂMBULO:

Pregão Eletrônico: nº 0001/2026

Modalidade: Registro de Preços na forma de licitação compartilhada

Órgão Requisitante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS - COMGRANBEL

Data de Abertura: 25/05/2026, às 10h.

Tipo: Menor Preço Global

1. DO OBJETO:

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO o REGISTRO DE PREÇOS na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS INTEGRADOS DE FACILITIES MANAGEMENT PARA GESTÃO CENTRALIZADA E EXECUÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE FACILITIES (SGF) E ENGLOBANDO, NO MÍNIMO, OS EIXOS DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E URBANOS E GESTÃO E TECNOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS (COMGRANBEL).**

1.2. De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste Edital.

1.3. A Detentora da Ata de Registro de Preços a ser firmada, se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a vigência.

2. DO PRAZO E LOCAL DE ENTREGA DO OBJETO:

2.1. O fornecimento do objeto se dará nas condições previstas no Termo de Referência.

2.2. A empresa vencedora somente executará o serviço referente ao objeto ora licitado mediante solicitação através de Empenho ou Ordem de serviço, emitida pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, no local indicado com prazo de 30 (trinta) dias corridos para iniciar a prestação de serviços e executar no prazo fixado na ordem de serviço e demais documentos pertinentes.

3. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

3.1. A despesa referente ao objeto desta licitação, será empenhada na dotação orçamentária do ÓRGÃO PARTICIPANTE signatário da Ata de Registro de Preços.

4. AGENTES RESPONSÁVEIS:

Pregoeiro oficial Wellington Rodrigues de Lima, designado pela Portaria Nº 06/2025 de 28/10/2025, e pela Equipe de Apoio, integrada pela Giovanna Gomes Ferreira designada através da Portaria Nº 01/2026 de 02/02/2026.

5. REGIME PREFERENCIAL E DIFERENCIADO PARA ME/EPP/EQUIPARADAS:

Não (Art. 4º, § 1º, II da Lei n. 14.133/2021)

Belo Horizonte/MG, 08 de maio de 2026.

WELLINGTON RODRIGUES DE LIMA
Agente de Contratação

EDITAL DE PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA Nº 001/2026
PROCESSO LICITATÓRIO ELETRÔNICO Nº 003/2026

O **Consórcio Intermunicipal Multifinalitário de Minas Gerais (COMGRANBEL)**, Consórcio Público multifinalitário, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica interfederativa, inscrito no CNPJ sob o nº 53.249.431/0001-52 e com sede na rua Matias Cardoso, nº 11, 2º andar, sala nº 205 - Santo Agostinho, Belo Horizonte - MG, CEP 30170-050, Belo Horizonte, Minas Gerais, neste ato representada pela sua Secretária Executiva Nathália Ilce Rocha Perdigão, no uso de suas atribuições, na condição de **ÓRGÃO GERENCIADOR**, através de seu(ua) agente de contratação nomeado(a), usando das atribuições que lhe são conferidas, torna público, para conhecimento de quantos possam se interessar, que realizará **LICITAÇÃO COMPARTILHADA**, na modalidade **PREGÃO, NA FORMA ELETRÔNICA** auxiliado pelo **SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS** para futura e eventual contratação, para prestação de serviços continuada e sob demanda de serviços integrados do objeto abaixo indicado para os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** desta licitação, observado as condições do edital que rege este pregão e aquelas enunciadas nas cláusulas que se seguem, nas disposições do Decreto Nº 04/2024 do COMGRANBEL, bem como da Lei Federal nº 14.133/2021, aplicando-se subsidiariamente, no que compatível, Decreto Federal nº 10.024/2019, Lei Complementar nº 123/2006, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

Pregão Eletrônico: nº 001/2026

Modalidade: Registro de Preços na forma de licitação compartilhada

Órgão Requisitante: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS – COMGRANBEL

Data de Abertura: 25/05/2026, às 10h.

Início de Recebimento da(s) Proposta(s) no dia: 11/05/2026, às 9:30h.

Encerramento de Recebimento da(s) Proposta(s) no dia: 25/05/2026, às 9:29h.

Referência De Tempo: Horário de Brasília.

Local Da Sessão Pública: Plataforma De Licitações Licitar Digital – www.licitardigital.com.br

Valor Estimado Da Contratação: R\$ 220.783.893,00 (duzentos e vinte milhões, setecentos e oitenta e três mil, oitocentos e noventa e três reais).

Tipo: Menor Preço Global

Modo De Disputa: Aberto

Esclarecimentos: Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br > edital PE 001/2026 > esclarecimentos.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do COMGRANBEL, através do endereço eletrônico www.comgranbel.mg.gov.br, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio sede do COMGRANBEL, localizado Rua Matias Cardoso, 11, 2º andar, sala 205 - Santo Agostinho, Belo Horizonte - MG, 30170-050, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como, no site do COMGRANBEL www.comgranbel.mg.gov.br. A Administração não se responsabilizará caso o pretense licitante não visualize a alteração nos Sites supracitados consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

O presente processo integra o Sistema de Licitações Compartilhadas do **COMGRANBEL**, nos termos do artigo 82, da Lei Federal nº 14.133/2021, **e dele poderão decorrer contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da federação consorciados doravante denominados ÓRGÃOS PARTICIPANTES** que são: **Capim**

Branco, Florestal, Ibitiré, Itaguara, Matozinhos, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Sabará, São José da Lapa, Taquaraçu de Minas e Vespasiano.

1. DO OBJETO

1.1. Constitui objeto deste PREGÃO o REGISTRO DE PREÇOS na forma de LICITAÇÃO COMPARTILHADA para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA EM SERVIÇOS INTEGRADOS DE FACILITIES MANAGEMENT PARA GESTÃO CENTRALIZADA E EXECUÇÃO CONTINUADA DE SERVIÇOS DE APOIO OPERACIONAL, TÉCNICO E ADMINISTRATIVO, INCLUINDO A DISPONIBILIZAÇÃO DE SISTEMA INFORMATIZADO DE GESTÃO DE FACILITIES (SGF) E ENGLOBANDO, NO MÍNIMO, OS EIXOS DE ATUAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO, SERVIÇOS DE MANUTENÇÃO E URBANOS E GESTÃO E TECNOLOGIA, PARA ATENDIMENTO AO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS (COMGRANBEL).**

1.2. De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições deste Edital.

2. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL:

2.1. Qualquer pessoa, física ou jurídica, é parte legítima para solicitar esclarecimentos ou providências em relação ao presente **PREGÃO**, ou ainda, para impugnar este Edital, desde que o faça com antecedência de até 3 (três) dias úteis da data fixada para recebimento das propostas, mediante protocolo, observado o disposto no artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. O(A) pregoeiro(a) deverá decidir sobre a impugnação, até o último dia anterior da abertura do certame, nos termos do parágrafo único do artigo 164 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.3. Quando do acolhimento da impugnação implicar em alteração do Edital, afetando a formulação das propostas, será designada nova data de abertura deste **PREGÃO**.

2.4. Não serão aceitas impugnações encaminhadas por e-mail, as mesmas deverão ser enviadas através plataforma Licitar Digital, na aba de dados do processo.

3. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

3.1. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contado a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, de acordo com os termos do artigo 84 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.2. No ato de prorrogação da vigência da ata de registro de preços poderá haver a renovação dos quantitativos registrados, até o limite do quantitativo original.

3.3. A prorrogação do prazo da ata de registro de preços deverá considerar, além do preço, o desempenho das empresas na execução das obrigações anteriormente assumidas.

3.4. A prorrogação da vigência da ata de registro de preços deve ser precedida de ampla pesquisa de mercado, a fim de verificar a adequação dos preços registrados aos parâmetros de mercado no momento da prorrogação, aferida por meio dos parâmetros previstos no artigo 23 da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.5. Poderá ser conseguido o reequilíbrio de preços a ata de registro desde que demonstrado a necessidade através da apresentação de planilha de custos e demais comprobatórios, onde será aberto processo interno, de acordo com o Art. 82, inciso VI da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.6. O **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE** não estão obrigados a utilizarem a Ata de Registro de Preços, uma vez que ela não caracteriza compromisso de utilização, podendo revogá-la ou promover licitação específica quando julgar conveniente, nos termos da legislação pertinente, sem que caiba recurso ou qualquer pedido de indenização por parte da **DETENTORA**. Todavia, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, nos termos do artigo 83 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4. CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO:

4.1. Poderão participar deste **PREGÃO** as empresas que:

4.1.1. Com objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado;

4.1.2. Atendam a todas as exigências deste edital;

4.2. Será vedada a participação de empresas que:

4.2.1. Declaradas inidôneas para licitar e contratar com o poder público em todas as esferas;

4.2.2. Suspensas de participar de licitações e contratar com o poder público em todas as esferas;

4.2.3. Com falência, concordata ou insolvência, judicialmente decretada;

4.2.3.1. As empresas em recuperação judicial deverão apresentar o plano de recuperação devidamente acolhido na esfera judicial, na forma do artigo 58 da Lei nº 11.101/2005, bem como dos demais requisitos exigidos no edital, se for o caso, relacionados à comprovação da capacidade econômico-financeira do proponente.

4.2.4. Empresas das quais participe, seja a que a título for servidor público municipal dos municípios que integram o **COMGRANBEL**.

4.2.5. Reunidas em consórcio do ramo pertinente ao objeto licitado, nacionais ou estrangeiras autorizadas a funcionar no País, conforme justificativa constante do Termo de Referência.

4.2.6. Não serão aceitas na presente licitação as licitantes que tenham participado da elaboração do(s) projeto(s) relacionado(s) ao objeto desta licitação, bem como aquelas cujo quadro técnico seja integrado por profissional que tenha atuado como autor ou colaborador do Termo de Referência.

4.2.7. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente, empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei Federal nº 6.404/76, concorrendo entre si, conforme o inciso V do artigo 14 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.3. O envio da proposta vinculará a licitante ao cumprimento de todas as condições e obrigações inerentes ao certame.

5. DO CREDENCIAMENTO:

5.1. No dia e hora estabelecidos neste Edital, será realizado em sessão pública, mediante o credenciamento dos representantes das licitantes, junto ao cadastramento do(s) licitante(s) à plataforma Licitar Digital, através do site <https://licitar.digital/>.

5.1.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico as empresas que apresentarem toda a documentação por ela exigida para o respectivo cadastramento junto à Licitar Digital.

5.1.2. Cada Licitante terá um único representante nesta licitação que, por sua vez, somente poderá representar uma única empresa licitante.

5.1.3. A participação nesta licitação não será restrita às Microempresas, Empresas de Pequeno Porte e Equiparados. Em caso de utilização de benefício previsto na Lei Complementar nº 123/2006, deverá anexar a documentação para o benefício de direito de microempresas e equiparados.

5.2. Aberta a sessão, o representante legal da licitante deverá credenciar-se junto a plataforma, devidamente munido de instrumento que o legitime a participar do **PREGÃO** e de sua cédula de identidade ou outro documento equivalente.

5.2.1. O credenciamento far-se-á por um dos seguintes meios:

- a) Instrumento público ou particular, pelo qual a empresa licitante tenha outorgado poderes ao credenciado para representá-la em todos os atos do certame, em especial para formular ofertas e para recorrer ou desistir de recurso, conforme modelo constante no Anexo I, devendo estar acompanhado contrato social ou estatuto da empresa, e no caso de Sociedade Anônima, devidamente acompanhada de documento de eleição de seus administradores.
- b) Quando do credenciamento for conferido por procurador da licitante, deverá ser, ainda, juntada cópia autenticada do respectivo instrumento de procuração, no qual deverá constar expressamente poderes de substabelecimento.
- c) Cópia do contrato ou estatuto social da licitante, quando sua representação for feita por um de seus sócios, dirigente ou assemelhado, acompanhado da ata de eleição da diretoria, em se tratando de sociedade anônima.

5.2.2. A participação do licitante no pregão eletrônico se dará por meio de participação direta ou através de empresas associadas à plataforma Licitar Digital, a qual deverá manifestar, por meio de seu operador designado, em campo próprio do sistema, pleno conhecimento, aceitação e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital.

5.2.3. O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.2.4. COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que não incorro nas condições impeditivas do art. 14 da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que atendo aos requisitos de habilitação, conforme disposto no art. 63, inciso I, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que cumpro as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, conforme art. 63, inciso IV, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório e me responsabilizo pela veracidade e autenticidade dos documentos apresentados.
- Declaro que minha proposta econômica compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega da proposta, conforme art. 63, §1º, da Lei Federal nº 14.133/21.
- Declaro que estou ciente do edital e concordo com as condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação, conforme o art. 67, inciso VI, da Lei Federal nº 14.133/21;
- Declaro para fins do disposto no inciso VI do art. 68, da Lei nº 14.133/21, que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da Constituição Federal/88.
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal/88.
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/Cooperativa, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência, observado também o disposto nos §§ 1º ao 3º do artigo 4º da Lei Federal n. 14.133/2021.
- Sim, ME Sim, EPP Não, outros enquadramentos

5.2.5. - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

5.2.6. O acesso do operador do pregão, para efeito de encaminhamento de proposta de preço e lances sucessivos de preços, em nome do licitante, somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

5.2.7. A chave de identificação e a senha dos operadores poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa da Licitar Digital.

5.2.8. É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo a plataforma Licitar Digital a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de uso indevido da senha, ainda que por terceiros.

5.2.9. O credenciamento do fornecedor e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

6. REGULAMENTO OPERACIONAL DO CERTAME BRASIL:

6.1. O certame será conduzido pelo(a) Pregoeiro(a), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a) Acompanhar os trabalhos da equipe de apoio;
- b) Responder às questões formuladas pelos fornecedores, relativas ao certame;
- c) Abrir as propostas de preços;
- d) Analisar a aceitabilidade das propostas;
- e) Desclassificar as propostas indicando os motivos;
- f) Conduzir os procedimentos relativos aos lances e à escolha da proposta do lance de **MENOR PREÇO GLOBAL, na modalidade de disputa em ABERTO.**
- g) Verificar a habilitação do proponente classificado em primeiro lugar;
- h) Declarar o vencedor;
- i) Receber, examinar e decidir sobre a pertinência dos recursos;
- j) Elaborar a ata da sessão;
- k) Encaminhar o processo à autoridade superior para homologar e autorizar o Registro de Preços;
- l) Abrir processo administrativo para apuração de irregularidades visando a aplicação de penalidades previstas na legislação.

7. DA PARTICIPAÇÃO DURANTE O PROCEDIMENTO:

7.1. A participação no Pregão, na forma eletrônica se dará por meio de digitação da senha pessoal e intransferível do representante credenciado (operador da corretora de mercadorias) e subsequente encaminhamento da proposta de preços, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observado a data e horário limite estabelecido.

7.2. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou da desconexão do seu representante.

7.3. Qualquer dúvida em relação ao acesso no sistema operacional, poderá ser esclarecida ou através de uma empresa associada mediante contato junto a plataforma Licitar Digital nos telefones constantes do site ou através do e-mail: contato@licitardigital.com.br.

7.4. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação.

8. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO:

8.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço de menor valor do lote, até a data e o horário estabelecidos para o fim do recebimento das propostas, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

8.1.1. No menor preço proposto serão computadas todas as despesas para execução dos serviços incluindo a totalidade dos custos diretos e indiretos do objeto da presente licitação, constituindo obrigação da CONTRATADA o pagamento dos salários de todos os seus empregados e respectivos encargos sociais, trabalhistas, previdenciários e securitários, bem como os tributos, encargos fiscais e comerciais decorrentes da execução do contrato, inclusive seguros, multas e outras despesas relacionadas ao objeto da licitação e quaisquer despesas extras e necessárias não especificadas neste Edital, mas julgadas essenciais ao cumprimento do objeto desta licitação.

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

8.3. As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123, de 2006.

8.4. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente de perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

8.5. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema.

8.6. Não será estabelecida, nesta etapa do certame, ordem de classificação entre as propostas apresentadas, o que somente ocorrerá após a realização dos procedimentos de negociação e julgamento da proposta.

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

8.8. O critério de julgamento das propostas será o de menor preço (**por lote**), satisfeitos todos os termos estabelecidos neste ato convocatório.

9. DO PROCEDIMENTO:

9.1. A partir do horário previsto no Edital e no sistema, terá início a sessão pública do pregão, na forma eletrônica, com a divulgação das propostas de preços recebidas, passando a Pregoeira a avaliar a aceitabilidade das propostas.

9.2. A abertura da presente licitação dar-se-á em sessão pública, por meio de sistema eletrônico, na data, horário e local indicados neste Edital.

9.3. O(A) Pregoeiro(a) verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência.

9.3.1. Serão desclassificadas as propostas:

- Cujo objeto não atenda às especificações, prazos e condições fixados no Edital;
- Que apresentarem preços inexequíveis ou permanecerem acima do orçamento estimado para a contratação;
- Não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido;

- d) apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário).
- e) Cujo objeto esteja desacompanhado da documentação técnica/cientificação exigida no Termo de Referência, quando exigido.
- f) Que não atenda as exigências de anexação da documentação exigida.
- g) A proposta que identifique o licitante.

9.3.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

9.3.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.

9.4. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.

9.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio do sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

9.5.1. O lance deverá ser ofertado pelo **MENOR PREÇO GLOBAL**.

9.6. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.

9.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

9.8. O intervalo mínimo de diferença de valores entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta, deverá ser de R\$ 1.000,00 (um mil) reais.

9.9. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa **“aberto”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

9.10. A etapa de lances da sessão pública terá duração de dez minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.

9.11. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados neste período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

9.12. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

9.13. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, assessorado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

9.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registro em primeiro lugar.

9.15. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do menor preço registrado, vedada a identificação do licitante.

9.16. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção de lances.

9.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

9.18. O critério de julgamento adotado será o menor preço por lote, conforme definido neste Edital e seus anexos.

9.19. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta. Caso essa não seja superior ao valor máximo para cada item estabelecido em edital.

9.20. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, o sistema identificará as microempresas e empresas de pequeno porte participantes; desde que o licitante marque essa opção em campo específico no sistema; procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538/2015.

9.21. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

9.22. A mais bem classificada nos termos do item anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 3 (três) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

9.23. Caso a microempresa ou empresa de pequeno porte melhor classificada desista ou não se manifeste no prazo estabelecido, serão convocadas as demais licitantes microempresa e empresa de pequeno porte que se encontrem naquele intervalo de 5% (cinco por cento), na ordem de classificação, para o exercício do mesmo direito, no prazo estabelecido no subitem anterior.

9.24. No caso de equivalência dos valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem nos intervalos estabelecidos nos subitens anteriores, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquele que primeiro poderá apresentar melhor oferta.

9.25. Quando houver propostas beneficiadas com as margens de preferência em relação ao produto estrangeiro, o critério de desempate será aplicado exclusivamente entre as propostas que fizerem jus às margens de preferência, conforme regulamento.

9.26. A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira que só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechado do modo de disputa aberto.

9.27. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. §1º, do artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, assegurando-se à preferência, sucessivamente, aos bens produzidos:

9.27.1 - Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;

9.27.2 - Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

9.27.3 - Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

9.27.4 - Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

9.27.5 - Empresas brasileiras;

9.27.6 - Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.27.7 - Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

9.28. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.29. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro poderá encaminhar pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital.

9.29.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes.

9.29.2. A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será atualizada automaticamente pelo sistema de pregão eletrônico.

9.29.2.1. Quando houver mais de um item por lote, o fornecedor deverá atualizar sua proposta no prazo máximo de 02 (duas) horas, ou, em outro prazo determinado pelo Pregoeiro."

9.30. Após a negociação de preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

9.31. As propostas não deverão estar com valores superiores ao máximo fixado no Edital e não havendo lances com valores iguais ou inferiores, serão desclassificadas.

9.32. Os documentos relativos à habilitação, previsto neste Edital (e quando for empresa se enquadrar no regime ME/EPP deverá ser anexado em local próprio, disponível no sistema).

9.33. Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o fornecedor desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua compatibilidade e a habilitação do participante, na ordem de classificação, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda o Edital. Também nessa etapa o pregoeiro poderá negociar com o participante para que seja obtido preço melhor.

9.34. Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a realização do Registro de Preços.

9.35. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital e inexistindo interposição de recursos, o objeto será adjudicado ao autor da proposta ou lance de **Menor Preço por Lote**.

9.36. Constatado o atendimento das exigências fixadas no Edital, a(s) licitante(s) classificada(s) e habilitada(s) será(ao) declarada(s) vencedora(s) do certame.

9.37. Proclamada(s) a(s) vencedora(s), qualquer licitante poderá manifestar imediata a intenção de recorrer, quando lhe será concedido o prazo de 3 (três) dias úteis para a apresentação das razões do recurso, ficando as demais licitantes desde logo intimadas para apresentar às contrarrazões em igual número de dias, que começarão a correr a partir do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada imediata vista dos autos do processo.

9.38. O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

9.39. A ausência de manifestação no prazo de 10 (dez) minutos e motivada do licitante implicará a decadência do direito de recurso e a adjudicação do objeto da licitação à vencedora.

9.40. Julgados os recursos, será adjudicado o objeto à licitante vencedora e homologado o certame.

9.41. É facultado ao ÓRGÃO GERENCIADOR, quando a adjudicatária não formalizar a contratação no prazo e condições estabelecidos, convocar as demais licitantes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo, e preferencialmente, nas mesmas condições ofertadas pela adjudicatária.

10. PROPOSTA NO SISTEMA ELETRÔNICO:

10.1. O encaminhamento de proposta para o sistema eletrônico pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas no Edital. O Licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

10.2. No preenchimento da proposta eletrônica deverão, obrigatoriamente, ser informadas no campo próprio as **ESPECIFICAÇÕES** do objeto. A não inserção de especificações neste campo, implicará na desclassificação da Empresa, face à ausência de informação suficiente para classificação da proposta.

10.3. O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

A) Valor unitário/Menor Preço;

10.4.1. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente do objeto. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a detentora.

10.4.2. Os menores preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

10.5. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas;

10.6. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte das detentoras pode ensejar a fiscalização do Tribunal de Contas do Estado de Minas Gerais e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa Detentora ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução da Ata de Registro de Preços.

10.7. O objeto deverá estar totalmente dentro das especificações contidas no TERMO DE REFERÊNCIA.

10.8. A validade da proposta será de no mínimo 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

10.9. Na hipótese do licitante ser ME/EPP, o sistema importa esse regime dos dados cadastrais da empresa, por isso é importante que essa informação esteja atualizada por parte do licitante sob pena do licitante enquadrado nesta situação não utilizar dos benefícios do direito de preferência para o desempate, conforme estabelece a Lei Complementar 123/2006.

10.10. É VEDADA A IDENTIFICAÇÃO DOS PROPONENTES LICITANTES NO SISTEMA, EM QUALQUER HIPÓTESE, ANTES DO TÉRMINO DA FASE COMPETITIVA DO PREGÃO.

10.11. Somente será classificada a proposta de menor preço que atenda todas as características exigidas neste edital, promovendo-se a desclassificação das propostas desconformes ou incompatíveis.

10.12. Não será aceita proposta que apresente menor preços simbólicos, irrisórios ou de valor zero, bem como aquelas que ultrapassem o valor máximo estabelecido.

10.13. Será desclassificada a proposta que venha a ser considerada inexequível pela Comissão de Licitação, quando for razoável concluir que a proponente não seria capaz de fornecer o objeto desta licitação ao menor preço de sua oferta.

10.14. Será assegurado, como critério de desempate, preferência de contratação para as microempresas e empresas de pequeno porte, entendendo-se por empate aquelas situações em que as propostas apresentadas pelas microempresas e empresas de pequeno porte sejam iguais ou até 5% (cinco por cento) superiores à proposta mais bem classificada.

10.15. Para efeito do disposto no subitem acima, ocorrendo o empate, proceder-se-á da seguinte forma:

I – a microempresa ou empresa de pequeno porte mais bem classificada poderá apresentar proposta de preço inferior àquela considerada vencedora do certame, situação em que será adjudicado em seu favor o objeto licitado;

II – não ocorrendo a contratação da microempresa ou empresa de pequeno porte, na forma do inciso anterior, serão convocadas as remanescentes que porventura se enquadrem na hipótese do inciso I, na ordem classificatória, para o exercício do mesmo direito;

III – no caso de equivalência de valores apresentados pelas microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrem enquadradas no inciso I, será realizado sorteio entre elas para que se identifique aquela que primeiro poderá apresentar a melhor oferta;

a) Na hipótese da não-contratação nos termos previstos neste subitem o objeto licitado será adjudicado em favor da proposta originalmente vencedora do certame;

b) O disposto neste subitem somente se aplicará quando a melhor oferta inicial não tiver sido apresentada por microempresa ou empresa de pequeno porte.

10.16. O(A) Pregoeiro(a) e a Comissão de Apoio poderá em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedado a inclusão de documento ou informação que deveria constar originalmente da proposta.

10.17. Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “*chat*” a nova data e horário para a sua continuidade.

10.18. O(A) pregoeiro(a) e a equipe de apoio poderão estabelecer prazo para definir a classificação final das propostas, suspendendo em consequência a reunião.

10.19. O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

10.20. Também nas hipóteses em que o Pregoeiro não aceitar a proposta e passar à subsequente, poderá negociar com o licitante para que seja obtido preço melhor.

10.21. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo “*chat*”.

10.22. Serão publicados no Diário Oficial a homologação e a Ata de Registro de Preços.

10.23. A emissão da ordem de serviço por parte do respectivo Órgão Público obedecerá à ordem de classificação do processo licitatório.

10.24. Quando os primeiros classificados estiverem impossibilitados de cumprir a execução dos serviços (devidamente justificado e aceito pela Administração) as licitantes remanescentes poderão ser chamadas para fornecer o objeto licitado, desde que o menor preço se encontre dentro dos praticados no mercado.

10.25. Caso os preços das licitantes remanescentes encontrem-se acima do praticado no mercado, os mesmos poderão ser negociados (reduzidos). Caso os preços venham a ser negociados, os mesmos serão publicados no Diário Oficial do Município.

10.26. A proposta final do licitante declarado vencedor deverá ser atualizada no sistema da Licitar Digital no prazo máximo de 03 (três) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico.

10.27. A Empresa vencedora, deverá enviar ao Pregoeiro, a Proposta de Preços escrita, com o(s) valor(es) oferecido(s) após a etapa de lances, em 01 (uma) via, rubricada em todas as folhas e a última assinada pelo Representante Legal da Empresa citado nos documentos de habilitação, em linguagem concisa, sem emendas, rasuras ou entrelinhas, contendo Razão Social, CNPJ – Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, Inscrição Estadual, endereço completo, número de telefone e fax, número de agência de conta bancária.

10.28. Na proposta final, deverá conter:

- a) Os valores dos impostos, custos operacionais, mobilização, logística, deslocamento e insumos já deverão estar computados no valor do produto destacado;
- b) O prazo de validade que não poderá ser inferior a 60 (sessenta) dias, contados da abertura das propostas virtuais;
- c) Especificação completa do objeto com informações técnicas que possibilitem a sua completa avaliação como totalmente conforme descrito no termo de referência.
- d) Data e assinatura do Representante Legal da proponente;
- e) A proposta final deverá ser anexada no sistema juntamente com a documentação de habilitação.

10.29. A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

10. DA HABILITAÇÃO:

11.1. A descrição completa da Documentação de Habilitação consta no Termo de Referência Anexo II deste edital.

11. DOS PREÇOS E DAS COTAÇÕES:

12.1. O menor preço que vigorará no ajuste será o ofertado pela licitante dele vencedora.

12.2. Os preços ofertados deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

12.3. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de 1 (um) ano, contado da data da apresentação da proposta comercial, após esse período sofrendo reajuste pelo índice IPCA, em caso de prorrogação da ata de registro de preços.

12.4. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando situação econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa detentora Ata de Registro de Preços e a retribuição do ÓRGÃO PARTICIPANTE para a justa remuneração dos serviços poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

12.5. A revisão de preços se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

12.6. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da prestação do serviço ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude da ocorrência de fato excepcional.

12.7. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicará a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

12.8. Na hipótese da empresa detentora da Ata de Registro de Preços solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: lista de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

12.9. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela empresa contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

12.10. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

12.11. Nos casos de repactuações, estas serão precedidas de solicitação da empresa contratada, acompanhada de demonstração analítica da alteração dos custos, por meio de apresentação da planilha de custos e formação de preços.

12.12. Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa contratada.

12.13. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do **COMGRANBEL**.

12.14. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão de preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos serviços fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

12.15. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto porventura entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela empresa contratada.

12. DAS DISPOSIÇÕES DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

13.1. As obrigações resultantes deste Pregão constam da Ata de Registro de Preços, cuja minuta consta do Anexo V.

13.2. A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por igual período, desde que os preços sejam vantajosos.

13.3. O prazo para a assinatura da Ata de Registro de Preços será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária por publicação nos meios legais.

13.4. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante. Podendo ser prorrogado esse prazo, a critério do **COMGRANBEL**.

13.5. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Ficando expressamente autorizado aos órgãos não participantes a realização de adesões por escolhas de itens.

13.5.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

13.5.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços aos órgãos não participantes, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

13.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser alterada para inclusão de Municípios que porventura venham a consorciar-se ao **COMGRANBEL**.

13.7. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

13.8. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurando a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

13. DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE:

14.1. Firmar os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços.

14.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

14.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

14.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

14.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

14.6. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito da supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

14. DAS OBRIGAÇÕES DA PROPONENTE VENCEDORA:

15.1. Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

15.2. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou de materiais empregados.

15.3. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

15.4. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes das atividades envolvidas no escopo dos serviços contratados; não poderá ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato, sem a prévia expressa concordância do contratante.

15. DOS PAGAMENTOS:

16.1. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

16.2. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

16.3. A despesa referente à execução dos serviços será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

16.4. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

16.5. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = I \times N \times VP$, onde: EM: Encargos Moratórios devidos; N: Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I: Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP: Valor da prestação em atraso.

16. DAS PENALIDADES:

17.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

17.2. A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

17.3. A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

17.7. As aplicações das sanções de multas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista de até 20% (vinte por cento), sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

- b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

17.8. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.9. As sanções somente serão aplicadas após o decurso de prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

17.10. As sanções previstas de advertência, as multas e a declaração de inidoneidade/impedimento para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com as outras multas, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

17.11. As multas previstas não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

17.12. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresse nesse sentido.

17.13. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

17.14. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

17. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO E DA RESCISÃO DO CONTRATO:

18.1. A Lei Federal nº. 14.133/2021, confere à Administração, as prerrogativas de:

- a) Modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- b) Extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados na Lei Federal nº 14.133/2021;
- c) Fiscalizar sua execução;
- d) Aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste.

18.2. O contrato poderá ser extinto nas hipóteses elencadas nos artigos 137 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

18. DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, FISCAL:

18.1. A contratada é exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas a seus empregados, prepostos, subcontratados e terceiros envolvidos na execução dos serviços, não existindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o COMGRANBEL ou os municípios consorciados.

18.2. Com vistas à mitigação do risco de responsabilização subsidiária ou solidária da Administração, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado e em periodicidade mínima indicada no edital, comprovação de regularidade quanto a salários, férias, 13º, FGTS, INSS e demais encargos obrigatórios, podendo o COMGRANBEL, em caso de indícios de inadimplemento, adotar medidas como retenção de valores, uso de garantias e demais mecanismos previstos em lei e no contrato.

18.3. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou socioambientais poderá ensejar aplicação de glosas, sanções administrativas, uso de garantias, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

19. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS:

20.1. A apresentação de proposta implica na aceitação de todas as condições estabelecidas neste edital, não podendo qualquer licitante invocar desconhecimento dos termos do ato convocatório ou das disposições legais aplicáveis à espécie, para furtar-se ao cumprimento de suas obrigações.

20.1.1. O Pregoeiro poderá solicitar, a qualquer tempo durante a fase de julgamento, demonstração técnica, apresentação operacional, prova de conceito (POC), documentação técnica, catálogos, manuais, relatórios, certificações, atestados de capacidade operacional, bem como outros elementos necessários à verificação da compatibilidade da solução ofertada com as especificações do edital e do Termo de Referência, especialmente no que se refere ao Sistema Informatizado de Gestão de Facilities (SGF), à metodologia de execução dos serviços, à capacidade de gestão operacional e aos recursos tecnológicos empregados na execução contratual.

20.1.2. É facultado ao pregoeiro, em qualquer fase da licitação, a promoção de diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar no ato da sessão pública.

20.2. O presente pregão poderá ser anulado ou revogado, nas hipóteses previstas em lei, sem que tenham os licitantes direito a qualquer indenização.

20.3. A adjudicatária deverá manter durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços e respectivos contratos, todas as condições de habilitação.

20.4. Com base nos artigos 12, inciso III, 59, inciso IV e 64 da Lei Federal nº 14.133/2021, são facultadas ao Pregoeiro e sua equipe de apoio, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

20.5. Os casos omissos e dúvidas serão resolvidos pelo Pregoeiro com a assistência de sua equipe de apoio.

20.6. As normas deste **PREGÃO** serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

20.7. Caberá à CONTRATADA, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas inseridas neste Termo de Referência e no Edital:

I – Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

II – Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

III – Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pela CONTRATANTE, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

IV – Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pela CONTRATANTE;

V – Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, a quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força de lei, ligadas ao cumprimento do contrato a ser firmado;

VI – Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE, inclusive por danos causados a terceiros;

VII – Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

VIII – Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor, nos termos do artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021.

IX – Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste Termo de Referência e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

X – Nas contratações o prazo será estipulado de acordo ao previsto no artigo 106 da Lei Federal nº 14.133/2021.

20. DOS ANEXOS:

20.1. Constituem anexos deste Edital:

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR;

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA;

ANEXO III – MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL;

ANEXO IV – MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES;

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS;

ANEXO VI – MINUTA DO TERMO DE CONTRATO.

Belo Horizonte/MG, 08 de maio de 2026.

NATHÁLIA ILCE ROCHA PERDIGÃO
Secretária Executiva do COMGRANBEL / Autoridade Competente

WELLINGTON RODRIGUES DE LIMA
Agente de Contratação

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

1. INTRODUÇÃO:

- 1.1. O presente documento caracteriza a primeira etapa da fase de planejamento e apresenta os devidos estudos para a contratação de solução que atenderá à necessidade abaixo especificada.
- 1.2. O objetivo principal é estudar detalhadamente a necessidade de identificar no mercado a melhor solução para supri-la, em observância às normas vigentes e aos princípios que regem a Administração Pública.
- 1.3. Justifica-se a contratação de empresa especializada em serviços integrados de *facilities management* justifica-se pela necessidade de garantir a gestão centralizada e a execução continuada dos serviços de apoio operacional, técnico e administrativo indispensáveis ao regular funcionamento das atividades institucionais.
 - 1.3.1. O modelo integrado proporciona maior eficiência administrativa, padronização de procedimentos, otimização de recursos e melhoria do controle contratual, além de possibilitar monitoramento por indicadores de desempenho.
 - 1.3.2. A disponibilização de Sistema Informatizado de Gestão de Facilities (SGF) permitirá rastreabilidade das demandas, planejamento preventivo, controle de custos e suporte à tomada de decisão, conferindo maior transparência e governança à contratação.
 - 1.3.3. A solução atende aos princípios da eficiência, planejamento e economicidade, assegurando a continuidade dos serviços públicos e a adequada preservação do patrimônio e da estrutura administrativa.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE:

- 2.1. O presente Estudo Técnico Preliminar tem como objeto fundamentar a contratação de empresa especializada em serviços integrados de *facilities management* para gestão centralizada e execução continuada de serviços de apoio operacional, técnico e administrativo, incluindo a disponibilização de sistema informatizado de gestão de facilities (sgf) e englobando, no mínimo, os eixos de atuação de serviços continuados de apoio, serviços de manutenção e urbanos e gestão e tecnologia, dos municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS (COMGRANBEL).
- 2.2. **Contexto institucional e problema a ser resolvido:**
 - 2.2.1. O Consórcio Público COMGRANBEL congrega municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte com realidades socioeconômicas distintas, mas que compartilham desafios comuns na gestão da infraestrutura física, dos prédios públicos e dos serviços de apoio operacional e administrativo.
 - 2.2.2. Atualmente, nos municípios consorciados, a maior parte dessas atividades é executada de forma pulverizada, seja por contratos municipais isolados, seja por vínculos temporários e congêneres (contratações por prazo determinado, processos seletivos simplificados, vínculos precários), especialmente nas áreas de:
 - 2.2.2.1. Limpeza predial e hospitalar, conservação e higienização de escolas, unidades de saúde, prédios administrativos e demais próprios públicos;
 - 2.2.2.2. Vigilância desarmada, controle de acesso e porteiros, com necessidade de cobertura diurna, noturna e em regime 12x36;
 - 2.2.2.3. Serviços urbanos, manutenção de vias, áreas verdes e cemitérios (gari, capineiro, jardineiro, calceteiro, coveiro, trabalhador braçal, servente de obras etc.);
 - 2.2.2.4. Apoio administrativo e atendimento ao cidadão (auxiliares e apoio administrativo, atendentes comerciais, recepcionistas, contínuos);
 - 2.2.2.5. Transporte de passageiros (motoristas de veículos leves, ônibus e micro-ônibus, monitores escolares);

- 2.2.2.6. Perfis técnicos e de nível superior, notadamente nas áreas de saúde, assistência social, meio ambiente, infraestrutura e tecnologia (técnico de laboratório, técnico de informática, técnico de meio ambiente, assistente social, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, engenheiros, arquitetos, entre outros).
- 2.2.3. Levantamento consolidado com base em dados oficiais de pessoal e diagnósticos encaminhados pelos municípios consorciados demonstra elevado número de postos atualmente supridos por vínculos temporários em funções passíveis de terceirização, com mais de cinco mil postos equivalentes distribuídos entre os entes, concentrados exatamente nessas famílias ocupacionais (limpeza, zeladoria, vigilância, serviços gerais, manutenção de áreas verdes, apoio administrativo, transporte e perfis técnicos de apoio).
- 2.2.4. Essa realidade evidencia, alta rotatividade e insegurança jurídica associadas a contratações temporárias recorrentes, ainda uma fragmentação da gestão (cada município licita isoladamente, com especificações e preços distintos, sem padronização de perfis, requisitos e indicadores), traz uma dificuldade de implementar métodos modernos de gestão de facilities, com planejamento integrado, manutenção programada, gestão de estoque de insumos e uso de indicadores de desempenho e conseqüentemente maior vulnerabilidade a paralisações ou queda de qualidade dos serviços de apoio, com impacto direto na prestação dos serviços de saúde, educação, assistência social e demais políticas públicas.
- 2.2.5. Além disso, grande parte dos contratos e vínculos atuais se estruturam em modelo centrado apenas em “postos de trabalho”, sem clara vinculação a resultados, metas, níveis de serviço (SLA) e indicadores (KPI), o que dificulta a mensuração de desempenho, a comparação entre fornecedores, a transparência e a vinculação entre pagamento e qualidade efetivamente entregue.
- 2.2.6. Diante dessa combinação de fatores – alta dependência de temporários, fragmentação contratual, necessidade de modernização tecnológica e exigência de continuidade de serviços essenciais – identifica-se a necessidade de um modelo integrado, que permita, substituir gradualmente a dependência de vínculos precários por serviços terceirizados regulares, com regras claras de desempenho e fiscalização, centralizar o planejamento e a contratação pelo consórcio, preservando a autonomia dos municípios no acionamento conforme suas necessidades, qualificar a gestão de infraestrutura predial e urbana, adotando práticas consolidadas de facilities management, com visão por portfólio de imóveis e serviços, incorporar tecnologia de informação que permita rastrear toda a execução via ordens de serviço, monitorar SLA/KPI, gerenciar estoques e garantir trilha de auditoria completa.
- 2.2.7. Os serviços técnicos eventualmente abrangidos na presente contratação possuem natureza predominantemente operacional, padronizada e acessória ao modelo integrado de facilities management, estando vinculados à execução continuada de atividades de apoio, suporte operacional, manutenção, atendimento técnico e rotinas administrativas previamente definidas pela Administração.
- 2.2.8. A contratação pretendida não possui como objeto principal a execução de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do artigo 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021, mas sim a disponibilização integrada de soluções operacionais e suporte técnico continuado, passíveis de definição objetiva de desempenho, medição por níveis de serviço (SLA/KPI) e padronização de execução, compatíveis com a utilização da modalidade pregão eletrônico.
- 2.2.9. Os perfis técnicos eventualmente previstos no escopo da contratação possuem caráter acessório, operacional e complementar ao modelo integrado de facilities management, estando vinculados à execução continuada de atividades padronizadas de apoio, suporte operacional, manutenção, atendimento técnico e rotinas administrativas previamente definidas pela Administração.
- 2.2.10. Os serviços técnicos eventualmente abrangidos não configuram contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do artigo 6º, inciso XVIII, da Lei

Federal nº 14.133/2021, não envolvendo desenvolvimento autônomo de soluções intelectuais complexas, elaboração de projetos singulares ou atividades de predominante caráter estratégico, científico ou artístico.

2.2.11. A atuação dos profissionais técnicos eventualmente abrangidos ocorrerá dentro de fluxos operacionais previamente estabelecidos, mediante supervisão contratual, parâmetros objetivos de desempenho, protocolos padronizados de execução e integração ao sistema de gestão operacional da contratação, compatibilizando-se com a natureza comum dos serviços e com a adoção da modalidade pregão eletrônico.

2.2.12. Interesse público envolvido:

2.2.12.1. A contratação pretendida está diretamente ligada à continuidade e qualidade de serviços públicos essenciais, notadamente, mantendo o funcionamento adequado de escolas, creches, unidades de saúde, sedes administrativas, centros de referência socioassistencial, cemitérios, segurança patrimonial e proteção de usuários e servidores, por meio de vigilância, controle de acesso e sistemas de monitoramento, com a preservação da saúde e da dignidade dos usuários, com ambientes limpos, higienizados e obedientes às normas de biossegurança (especialmente em ambientes de saúde), trazendo melhoria da mobilidade de estudantes, pacientes e servidores, via transporte adequadamente operado, e principalmente a qualificação de serviços de assistência social, saúde e meio ambiente, por meio de equipes técnicas adequadas (assistentes sociais, fisioterapeutas, nutricionistas, técnicos de laboratório, técnicos de meio ambiente etc.).

2.2.13. Ao centralizar a licitação no COMGRANBEL, a Administração busca:

2.2.13.1. Garantir escala e padronização de perfis, requisitos de qualificação e parâmetros de desempenho, reduzindo assimetrias entre municípios;

2.2.13.2. Aumentar a economicidade, aproveitando ganhos de escala em mão de obra, insumos, logística, suporte técnico e tecnologia de gestão;

2.2.13.3. Fortalecer o planejamento regional, alinhando a contratação ao Plano Anual de Contratações do consórcio e às prioridades pactuadas com os municípios;

2.2.13.4. Reduzir riscos trabalhistas e de descontinuidade, ao transferir ao contratado a gestão operacional da força de trabalho terceirizada, com obrigação de substituições, cumprimento de normas de segurança e fornecimento de EPIs, sob fiscalização do consórcio e dos municípios.

2.2.13.5. Trata-se, portanto, de necessidade pública permanente, relacionada à manutenção de serviços essenciais e à integridade do patrimônio público, cuja não contratação implicaria, em risco de interrupção ou precarização de serviços nas áreas de educação, saúde, assistência social e serviços urbanos, manutenção da dependência de vínculos temporários, com maior exposição a questionamentos de controle e insegurança jurídica, além da perda de oportunidade de racionalizar custos e elevar o nível de governança sobre a infraestrutura regional.

2.2.13.6. Diante desse cenário, mostra-se necessário e adequado instaurar processo licitatório na modalidade pregão para contratar empresa gerenciadora de facilities com capacidade técnica e operacional compatível com a complexidade e a capilaridade das demandas do COMGRANBEL.

2.2.13.7. Da justificativa para adoção do Sistema de Registro de Preços - A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da impossibilidade de definição precisa e simultânea da demanda de cada município consorciado, considerando a natureza variável, dinâmica e progressiva do acionamento dos serviços, bem como a autonomia administrativa dos entes participantes na utilização da ata, nos termos do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.

- 2.2.13.8. O modelo de registro de preços mostra-se adequado à presente contratação em razão da diversidade de realidades operacionais, quantitativos, estruturas administrativas e necessidades específicas dos municípios consorciados, permitindo que cada ente realize o acionamento dos serviços conforme sua demanda efetiva, disponibilidade orçamentária e planejamento administrativo.
- 2.2.13.9. A sistemática adotada também possibilita maior racionalização administrativa, ganho de escala, padronização contratual e eficiência operacional, evitando a realização de múltiplos procedimentos licitatórios isolados para serviços de mesma natureza no âmbito dos municípios integrantes do COMGRANBEL.
- 2.2.14. Requisitos Da Contratação:**
- 2.2.14.1. Nos termos do art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021, os requisitos a seguir representam as características necessárias e suficientes para que a contratação atenda à necessidade identificada, servindo de base para o Termo de Referência e demais peças do processo.
- 2.2.14.2. Requisitos gerais da solução de facilities
- a) Escopo integrado de serviços.
- 2.2.15. A empresa contratada deverá prestar serviços integrados de facilities para os municípios consorciados, abrangendo, no mínimo:
- 2.2.15.1. gestão técnica e supervisão centralizada dos serviços de apoio, com equipe de coordenação dedicada à carteira do COMGRANBEL;
- 2.2.15.2. manutenção predial multitécnica (civil, elétrica, hidráulica, serralheria, marcenaria, pintura e correlatos), tanto de forma continuada quanto sob demanda;
- 2.2.15.3. serviços continuados de apoio operacional e administrativo, com alocação de postos em quantidade máxima potencial compatível com o diagnóstico de demanda dos municípios, nos seguintes grupos de perfis (sem prejuízo de outros que venham a ser detalhados no Termo de Referência):
- limpeza e conservação (auxiliares de limpeza, limpeza hospitalar, limpador de vidros, merendeira, copeira, auxiliar de cozinha-copeira);
 - vigilância desarmada e controle de acesso (vigias diurnos e noturnos, em jornada convencional e 12x36, porteiros diurnos e noturnos, recepcionistas);
 - apoio administrativo e atendimento (auxiliares e apoio administrativo, atendentes comerciais, contínuos);
 - transporte e apoio à educação (motoristas categoria B e de ônibus/micro-ônibus, monitores escolares, auxiliar de creche);
 - serviços urbanos e manutenção de áreas verdes (gari-capineiro, capineiro, jardineiro, auxiliar de jardinagem, varredor de rua, trabalhador braçal, coveiro);
 - manutenção de infraestrutura (pedreiro, servente de obras, marceneiro, calceteiro, serralheiro, bombeiro hidráulico, artífice, electricista, pintor);
 - perfis técnicos e de nível superior (técnico de informática, técnico de laboratório, técnico de meio ambiente, agentes de saúde/comunitário, assistente social, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, engenheiro civil, engenheiro ambiental, arquiteto, entre outros).
- 2.2.16. Os quantitativos máximos por perfil deverão refletir o diagnóstico consolidado dos municípios e serão detalhados em planilhas específicas, com indicação da quantidade de postos por tipo de emprego e por município, observando-se a compatibilidade com o Plano de Contratações e com a capacidade orçamentária.
- 2.2.17. A contratação deverá prever a flexibilização do quantitativo de mão de obra, desvinculando o pagamento da rigidez do posto de trabalho e vinculando-o ao cumprimento integral dos Indicadores de Nível de Serviço (SLAs/KPIs). O quantitativo de profissionais definido em Termo de Referência (TR) será uma

Equipe de Referência (Piso/Teto), mas a Contratada poderá dimensionar sua equipe de forma distinta, desde que comprove, por meio dos indicadores de performance, a manutenção da qualidade e a plena execução do escopo contratado.

b) Modelo de remuneração e foco em resultados

2.2.18. A contratação deverá privilegiar a mensuração por resultados e níveis de serviço, com:

- 2.2.18.1. previsão de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou mecanismo equivalente, correlacionando indicadores de qualidade à remuneração mensal;
- 2.2.18.2. estabelecimento de SLA mínimos para tempo de resposta, tempo de solução, níveis de limpeza, níveis de disponibilidade de sistemas e conservação de áreas verdes;
- 2.2.18.3. possibilidade de aplicação de glosas e descontos proporcionais em caso de descumprimento de metas, sem prejuízo de sanções.

2.2.19. Requisitos do sistema informatizado de gestão:

2.2.19.1. A empresa deverá disponibilizar, operar e manter, sem ônus adicional ao COMGRANBEL e aos municípios, um sistema de gestão de facilities e de ordens de serviço que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:

a) Gestão de OS, planejamento e custos

2.2.19.2. cadastro de estruturas físicas (unidades, prédios, pavimentos, áreas externas, cemitérios, praças, logradouros etc.);

2.2.19.3. abertura, programação, execução e encerramento de Ordens de Serviço (OS), inclusive automáticas conforme regras de manutenção preventiva;

2.2.19.4. numeração automática de OS, com possibilidade de hierarquia “pai e filho”;

2.2.19.5. geração de OS via web e por dispositivos móveis, permitindo registro em campo;

2.2.19.6. registro de custos por OS e por instalação/unidade, com histórico de valores faturados, possibilitando análises por município, por tipo de serviço e por período.

b) Execução e encerramento eletrônico

2.2.19.7. encerramento eletrônico das OS com data e hora, identificação do responsável e status final;

2.2.19.8. anexação de laudos, fotografias, relatórios técnicos e demais documentos de comprovação da execução;

2.2.19.9. campo próprio para descrição da solução adotada, pendências remanescentes e garantias associadas;

2.2.19.10. registro de mão de obra utilizada, tempos de execução e observações relevantes.

c) Gestão de estoques, insumos e garantias

2.2.19.11. controle de insumos (materiais de limpeza, EPIs, peças de reposição, materiais elétricos e hidráulicos, etc.), com histórico de consumo por instalação/unidade;

2.2.19.12. funções de entrada, saída e devolução de materiais, com valorização de estoque e relatórios de inventário;

2.2.19.13. alerta automático de estoque mínimo, com notificação por e-mail aos responsáveis;

2.2.19.14. módulo de gestão de garantias de equipamentos e serviços, vinculando OS, datas de aquisição e prazos de garantia, com alertas de vencimento.

d) Catálogos e cadastros obrigatórios

2.2.19.15. cadastro de tipos de serviços, mercadorias, subcomponentes, fornecedores, municípios e unidades usuárias;

2.2.19.16. cadastro de usuários com perfis de acesso diferenciados (licenciador/gestor, fiscal, operador, técnico de campo, fornecedor), com administração por “usuário master”;

- 2.2.19.17. cadastro e atualização de colaboradores das empresas contratadas e subcontratadas, com dados essenciais para supervisão trabalhista e de saúde e segurança.
- e) Indicadores de desempenho, SLA e dashboards
- 2.2.19.18. geração de relatórios e dashboards gerenciais, com indicadores como:
- volume de OS abertas e fechadas;
 - prazos médios de atendimento e de conclusão;
 - aderência a SLA;
 - reincidência de pendências;
 - consumo de insumos por instalação;
 - custos por OS, por unidade e por tipo de serviço;
 - produtividade de equipes;
 - nível de satisfação dos usuários;
- 2.2.19.19. monitoramento de SLA com emissão de alertas automáticos (e-mail ou equivalente) em caso de não conformidade;
- 2.2.19.20. filtros de busca ágeis e combinados (por unidade, tipo de serviço, prazo, situação, fornecedor, responsável).
- f) Satisfação do usuário e fiscalização
- 2.2.19.21. mecanismo de coleta de avaliação de satisfação por OS, quando habilitado pelo COMGRANBEL ou município;
- 2.2.19.22. registro eletrônico da supervisão de segurança do trabalho, permitindo apontamentos de não conformidades (uso de EPI, condições de trabalho, riscos identificados).
- g) Gestão de subcontratadas e equipe
- 2.2.19.23. módulo para cadastro, acompanhamento e avaliação de desempenho de empresas subcontratadas e empregados alocados, compatível com eventual sistema de Monitoramento de Avaliação de Desempenho do Fornecedor do consórcio;
- 2.2.19.24. registro de ocorrências disciplinadoras (atrasos, faltas injustificadas, substituições frequentes, acidentes).
- h) Comunicações e integrações
- 2.2.19.25. envio automático de e-mails operacionais, incluindo solicitações de cotação a fornecedores, alertas de SLA, alertas de estoque e comunicados de manutenção programada;
- 2.2.19.26. capacidade de importar dados da solução anterior (quando houver) e de integrar-se a sistemas de gestão de contratos, financeiro ou ERP já utilizados pelo consórcio ou municípios, com prioridade para integrações com bases relacionais (ex.: SQL Server, Oracle ou equivalentes);
- 2.2.19.27. suporte a importação e exportação de dados em formatos estruturados (CSV, planilhas).
- i) Tecnologias avançadas
- 2.2.19.28. disponibilização de recursos de Inteligência Artificial aplicados ao escopo dos serviços, tais como:
- 2.2.19.29. priorização automática de atendimentos;
- 2.2.19.30. classificação de ocorrências por criticidade;
- 2.2.19.31. sugestão de insumos e recursos com base em histórico;
- 2.2.19.32. identificação de anomalias em padrões de SLA (atrasos recorrentes, OS recorrentes).
- j) Arquitetura, disponibilidade e acesso
- 2.2.19.33. solução em ambiente web multiusuário, com acesso por navegadores modernos e aplicativos ou interfaces responsivas em smartphones para registros em campo;

- 2.2.19.34. licenças de uso suficientes para todos os perfis de usuários do COMGRANBEL e dos municípios (consulta, extração de relatórios, aprovação de OS e serviços), sem custo adicional ao contratado;
- 2.2.19.35. disponibilidade desde o início da vigência contratual, a cargo integral da contratada (aquisição, manutenção e operação).
- k) Segurança da informação e LGPD
- 2.2.19.36. controle de acesso baseado em perfis, com autenticação individualizada e trilha de auditoria registrando inclusões, alterações, encerramentos de OS, anexos e decisões, com identificação de usuário, data e hora;
- 2.2.19.37. rotinas diárias de backup incremental ou diferencial, em meios físicos e em nuvem, com política de retenção compatível com toda a vigência contratual;
- 2.2.19.38. realização periódica de testes de restauração, com registros e evidências disponíveis para auditoria;
- 2.2.19.39. ao término do contrato, entrega ao COMGRANBEL de histórico integral da base de dados, em formato aberto (CSV) e possibilidade de exportação para MS SQL Server 2014 ou Oracle 12c (ou versões posteriores equivalentes), assegurando portabilidade e continuidade dos registros.
- l) Relatórios gerenciais e interoperabilidade
- 2.2.19.40. exportação de relatórios em planilha e formatos compatíveis com ferramentas de análise de dados;
- 2.2.19.41. possibilidade de criação de visões distintas (operacional, tática e executiva), com níveis de agregação adequados para fiscais, gestores e instâncias decisórias.
- m) Continuidade de negócio
- 2.2.19.42. política documentada de recuperação de desastres, com definição de RTO e RPO, bem como evidências de testes de contingência;
- 2.2.19.43. mecanismos para garantir a continuidade mínima dos serviços em caso de indisponibilidade temporária da solução principal.
- n) Implantação, suporte e treinamento
- 2.2.19.44. disponibilização de ambiente de homologação para validação inicial, com massa de teste representativa;
- 2.2.19.45. importação de dados legados (quando existente), observando LGPD;
- 2.2.19.46. realização de treinamento estruturado para fiscais, gestores e usuários-chave dos municípios, com materiais didáticos e manuais de usuário;
- 2.2.19.47. suporte técnico com SLA compatível com o horário de operação dos serviços, incluindo canal para registro de chamados, acompanhamento e avaliação de atendimento.
- o) Evidências técnicas – software
- 2.2.19.48. apresentação, na fase de habilitação, de atestado(s) de capacidade técnica do software, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a solução está em produção e com escopo compatível ao requerido, incluindo, no mínimo:
- uso efetivo de emissão/encerramento eletrônico de OS com hierarquia pai-filho;
 - dashboards, KPIs e monitoramento de SLA com alertas;
 - gestão de estoque e garantias;
 - gestão de subcontratadas e empregados;
 - importação/exportação de dados;
 - backups diários e possibilidade de entrega de histórico;
 - operação mobile.

2.2.19.49. Realização, na etapa de aceitação, de prova de conceito (POC) com roteiros mínimos definidos em anexo (abertura automática de OS, encerramento com anexos, aprovação do chamado, dashboards em tempo real, demonstração de backup/restauração, importação de legado e exportação para bancos compatíveis).

2.2.20. **Requisitos de qualificação técnica, trabalhista e de governança da contratada:**

2.2.20.1. Além dos requisitos do sistema, a empresa deverá:

- comprovar experiência prévia em gestão integrada de facilities ou portfólios equivalentes, com múltiplos sites/unidades e combinação de serviços de limpeza, manutenção, vigilância, apoio administrativo e afins;
- demonstrar capacidade de atuar em diversos municípios, com estrutura logística e de supervisão compatível;
- apresentar organização interna capaz de gerir equipes próprias e subcontratadas, assegurando cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, com fornecimento de EPIs e capacitação;
- atender às normas técnicas aplicáveis em cada segmento (por exemplo, normas de limpeza hospitalar, manutenção predial, segurança do trabalho, meio ambiente), a serem especificadas no Termo de Referência;
- aceitar a fiscalização permanente do COMGRANBEL e dos municípios, com fornecimento periódico de documentos comprobatórios (folhas de pagamento, GFIP, comprovantes de recolhimento de encargos, fichas de EPI, certificados de treinamento etc.);
- aderir às cláusulas de integridade e anticorrupção adotadas pelo consórcio, inclusive quanto à vedação de práticas que caracterizem fraude trabalhista ou burla à regra do concurso público para cargos típicos de Estado.
- Esses requisitos, em conjunto, buscam assegurar que a contratação seja tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, atendendo plenamente à necessidade identificada na seção anterior e às exigências da Lei nº 14.133/2021.

3. **ÁREA REQUISITANTE:**

3.1. Secretaria Executiva.

4. **DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:**

- 4.1. Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas deste Município, de acordo com o quantitativo determinado.
- 4.2. Os requisitos da contratação a seguir destacados são relacionados aos critérios de Habilitação das licitantes interessadas, estando conectados com o Princípio da Ampliação da Disputa e com a Segurança da Contratação, cabendo ao Administrador balancear os ditos interesses públicos em prol de uma contratação salutar, econômica e eficiente.
- 4.3. Como matéria transversal de muita importância, a Análise das Matrizes de Risco vem sendo uma exigência cada vez mais consistente dos Tribunais de Contas, afinal, não existe planejamento eficaz quando o elaborador de determinado empreendimento ignora os riscos inerentes ao objeto.
- 4.4. Neste cenário, tanto a IN 05/2017 quanto a jurisprudência do TCU vêm reiteradamente determinando que sejam avaliados os perigos dos contratos para que, deste modo, sejam estipuladas salvaguardas aos interesses públicos atendidos pelas contratações.

- 4.5. Um dos meios de garantir segurança da contratação e reduzir riscos de incidentes em sua execução corresponde à adequada e proporcional exigência de documentação apta a comprovar situações reais da empresa que venha a ser a executante do objeto, a exemplo de suficiência de recursos financeiros, saúde econômica e fiscal, capacidade técnica profissional e operacional, pois estes fatores somados indicam de forma objetiva quem estaria apto, ou não, a executar um objeto tão relevante.
- 4.6. Pensar o contrário, contudo, traria um risco desarrazoado e desproporcional de descontinuidade, o que tende a causar danos irreparáveis aos serviços e seus destinatários, dentre os quais todo e qualquer usuários dos serviços públicos municipais.
- 4.7. A partir destas certezas constitucionais e legais, verificamos que a qualificação financeira das licitantes deverá certificar os rigores da IN 05/2017, tendo em vista que as premissas ali desenhadas indicam de forma objetiva que os dados financeiros das interessadas possibilitam uma conclusão de autonomia de pelo menos 90 (noventa) dias de capital considerando os custos da folha de pagamento.
- 4.8. Esta exigência mostra-se necessária uma vez que as planilhas de custos deste segmento denotam um elevado custo direto em razão de um ínfimo potencial de lucro, ou seja, os investimentos são elevados para a manutenção dos pagamentos das verbas alimentares dos trabalhadores envolvidos, algo que exige a salvaguarda de um capital que suporte pelo menos os riscos de dois a três meses inteiros de trabalho sem o ingresso dos créditos de medição, cujo primeiro faturamento poderá ser recebido em até sessenta dias depois de iniciado o contrato, ou seja, a contratada terá que honrar com 2 folhas de pagamentos, tributos e encargos até que receba a primeira fatura.
- 4.9. Este, aliás, seria um cenário otimista, contudo, com a praxe do segmento avaliada, a garantia de mais um período garante maior segurança.
- 4.10. Nos termos do art. 18, §1º, III, da Lei nº 14.133/2021, os requisitos a seguir representam as características necessárias e suficientes para que a contratação atenda à necessidade identificada, servindo de base para o Termo de Referência e demais peças do processo.
- 4.11. Requisitos gerais da solução de facilities:
- 4.12. Escopo integrado de serviços:
 - a) A empresa contratada deverá prestar serviços integrados de facilities para os municípios consorciados, abrangendo, no mínimo:
 - b) gestão técnica e supervisão centralizada dos serviços de apoio, com equipe de coordenação dedicada à carteira do COMGRANBEL;
 - c) manutenção predial multitécnica (civil, elétrica, hidráulica, serralheria, marcenaria, pintura e correlatos), tanto de forma continuada quanto sob demanda;
 - d) serviços continuados de apoio operacional e administrativo, com alocação de postos em quantidade máxima potencial compatível com o diagnóstico de demanda dos municípios, nos seguintes grupos de perfis (sem prejuízo de outros que venham a ser detalhados no Termo de Referência):
 - e) limpeza e conservação (auxiliares de limpeza, limpeza hospitalar, limpador de vidros, merendeira, copeira, auxiliar de cozinha-copeira);
 - f) vigilância desarmada e controle de acesso (vigias diurnos e noturnos, em jornada convencional e 12x36, porteiros diurnos e noturnos, recepcionistas);
 - g) apoio administrativo e atendimento (auxiliares e apoio administrativo, atendentes comerciais, contínuos);
 - h) transporte e apoio à educação (motoristas categoria B e de ônibus/micro-ônibus, monitores escolares, auxiliar de creche);
 - i) serviços urbanos e manutenção de áreas verdes (gari-capineiro, capineiro, jardineiro, auxiliar de jardinagem, varredor de rua, trabalhador braçal, coveiro);

- j) manutenção de infraestrutura (pedreiro, servente de obras, marceneiro, calceteiro, serralheiro, bombeiro hidráulico, artífice, electricista, pintor);
 - k) perfis técnicos e de nível superior (técnico de informática, técnico de laboratório, técnico de meio ambiente, agentes de saúde/comunitário, assistente social, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, engenheiro civil, engenheiro ambiental, arquiteto, entre outros).
 - l) Os quantitativos máximos por perfil deverão refletir o diagnóstico consolidado dos municípios e serão detalhados em planilhas específicas, com indicação da quantidade de postos por tipo de emprego e por município, observando-se a compatibilidade com o Plano de Contratações e com a capacidade orçamentária.
 - m) A contratação deverá prever a flexibilização do quantitativo de mão de obra, desvinculando o pagamento da rigidez do posto de trabalho e vinculando-o ao cumprimento integral dos Indicadores de Nível de Serviço (SLAs/KPIs). O quantitativo de profissionais definido em Termo de Referência (TR) será uma Equipe de Referência (Piso/Teto), mas a Contratada poderá dimensionar sua equipe de forma distinta, desde que comprove, por meio dos indicadores de performance, a manutenção da qualidade e a plena execução do escopo contratado.
- 4.13. Modelo de remuneração e foco em resultados:
- a) A contratação deverá privilegiar a mensuração por resultados e níveis de serviço, com:
 - b) previsão de Instrumento de Medição de Resultados (IMR) ou mecanismo equivalente, correlacionando indicadores de qualidade à remuneração mensal;
 - c) estabelecimento de SLA mínimos para tempo de resposta, tempo de solução, níveis de limpeza, níveis de disponibilidade de sistemas e conservação de áreas verdes;
 - d) possibilidade de aplicação de glosas e descontos proporcionais em caso de descumprimento de metas, sem prejuízo de sanções.
- 4.14. Requisitos do sistema informatizado de gestão:
- 4.15. A empresa deverá disponibilizar, operar e manter, sem ônus adicional ao COMGRANBEL e aos municípios, um sistema de gestão de facilities e de ordens de serviço que atenda, no mínimo, aos seguintes requisitos:
- 4.16. Gestão de OS, planejamento e custos:
- a) cadastro de estruturas físicas (unidades, prédios, pavimentos, áreas externas, cemitérios, praças, logradouros etc.);
 - b) abertura, programação, execução e encerramento de Ordens de Serviço (OS), inclusive automáticas conforme regras de manutenção preventiva;
 - c) numeração automática de OS, com possibilidade de hierarquia “pai e filho”;
 - d) geração de OS via web e por dispositivos móveis, permitindo registro em campo;
 - e) registro de custos por OS e por instalação/unidade, com histórico de valores faturados, possibilitando análises por município, por tipo de serviço e por período.
- 4.17. Execução e encerramento eletrônico:
- a) encerramento eletrônico das OS com data e hora, identificação do responsável e status final;
 - b) anexação de laudos, fotografias, relatórios técnicos e demais documentos de comprovação da execução;
 - c) campo próprio para descrição da solução adotada, pendências remanescentes e garantias associadas;
 - d) registro de mão de obra utilizada, tempos de execução e observações relevantes.
- 4.18. Gestão de estoques, insumos e garantias:
- a) controle de insumos (materiais de limpeza, EPIs, peças de reposição, materiais elétricos e hidráulicos, etc.), com histórico de consumo por instalação/unidade;
 - b) funções de entrada, saída e devolução de materiais, com valorização de estoque e relatórios de inventário;

- c) alerta automático de estoque mínimo, com notificação por e-mail aos responsáveis;
 - d) módulo de gestão de garantias de equipamentos e serviços, vinculando OS, datas de aquisição e prazos de garantia, com alertas de vencimento.
- 4.19. Catálogos e cadastros obrigatórios:
- a) cadastro de tipos de serviços, mercadorias, subcomponentes, fornecedores, municípios e unidades usuárias;
 - b) cadastro de usuários com perfis de acesso diferenciados (licenciador/gestor, fiscal, operador, técnico de campo, fornecedor), com administração por “usuário master”;
 - c) cadastro e atualização de colaboradores das empresas contratadas e subcontratadas, com dados essenciais para supervisão trabalhista e de saúde e segurança.
- 4.20. Indicadores de desempenho, SLA e dashboards:
- a) geração de relatórios e dashboards gerenciais, com indicadores como:
 - b) volume de OS abertas e fechadas;
 - c) prazos médios de atendimento e de conclusão;
 - d) aderência a SLA;
 - e) reincidência de pendências;
 - f) consumo de insumos por instalação;
 - g) custos por OS, por unidade e por tipo de serviço;
 - h) produtividade de equipes;
 - i) nível de satisfação dos usuários;
 - j) monitoramento de SLA com emissão de alertas automáticos (e-mail ou equivalente) em caso de não conformidade;
 - k) filtros de busca ágeis e combinados (por unidade, tipo de serviço, prazo, situação, fornecedor, responsável).
- 4.21. Satisfação do usuário e fiscalização:
- a) mecanismo de coleta de avaliação de satisfação por OS, quando habilitado pelo COMGRANBEL ou município;
 - b) registro eletrônico da supervisão de segurança do trabalho, permitindo apontamentos de não conformidades (uso de EPI, condições de trabalho, riscos identificados).
- 4.22. Gestão de subcontratadas e equipe:
- a) módulo para cadastro, acompanhamento e avaliação de desempenho de empresas subcontratadas e empregados alocados, compatível com eventual sistema de Monitoramento de Avaliação de Desempenho do Fornecedor do consórcio;
 - b) registro de ocorrências disciplinadoras (atrasos, faltas injustificadas, substituições frequentes, acidentes).
- 4.23. Comunicações e integrações:
- a) envio automático de e-mails operacionais, incluindo solicitações de cotação a fornecedores, alertas de SLA, alertas de estoque e comunicados de manutenção programada;
 - b) capacidade de importar dados da solução anterior (quando houver) e de integrar-se a sistemas de gestão de contratos, financeiro ou ERP já utilizados pelo consórcio ou municípios, com prioridade para integrações com bases relacionais (ex.: SQL Server, Oracle ou equivalentes);
 - c) suporte a importação e exportação de dados em formatos estruturados (CSV, planilhas).
- 4.24. Tecnologias avançadas:
- a) disponibilização de recursos de Inteligência Artificial aplicados ao escopo dos serviços, tais como:
 - b) priorização automática de atendimentos;
 - c) classificação de ocorrências por criticidade;

- d) sugestão de insumos e recursos com base em histórico;
 - e) identificação de anomalias em padrões de SLA (atrasos recorrentes, OS recorrentes).
- 4.25. Arquitetura, disponibilidade e acesso:
- a) solução em ambiente web multiusuário, com acesso por navegadores modernos e aplicativos ou interfaces responsivas em smartphones para registros em campo;
 - b) licenças de uso suficientes para todos os perfis de usuários do COMGRANBEL e dos municípios (consulta, extração de relatórios, aprovação de OS e serviços), sem custo adicional ao contratado;
 - c) disponibilidade desde o início da vigência contratual, a cargo integral da contratada (aquisição, manutenção e operação).
- 4.26. Segurança da informação e LGPD:
- a) controle de acesso baseado em perfis, com autenticação individualizada e trilha de auditoria registrando inclusões, alterações, encerramentos de OS, anexos e decisões, com identificação de usuário, data e hora;
 - b) rotinas diárias de backup incremental ou diferencial, em meios físicos e em nuvem, com política de retenção compatível com toda a vigência contratual;
 - c) realização periódica de testes de restauração, com registros e evidências disponíveis para auditoria;
 - d) ao término do contrato, entrega ao COMGRANBEL de histórico integral da base de dados, em formato aberto (CSV) e possibilidade de exportação para MS SQL Server 2014 ou Oracle 12c (ou versões posteriores equivalentes), assegurando portabilidade e continuidade dos registros.
- 4.27. Relatórios gerenciais e interoperabilidade:
- a) exportação de relatórios em planilha e formatos compatíveis com ferramentas de análise de dados;
 - b) possibilidade de criação de visões distintas (operacional, tática e executiva), com níveis de agregação adequados para fiscais, gestores e instâncias decisórias.
- 4.28. Continuidade de negócio:
- a) política documentada de recuperação de desastres, com definição de RTO e RPO, bem como evidências de testes de contingência;
 - b) mecanismos para garantir a continuidade mínima dos serviços em caso de indisponibilidade temporária da solução principal.
- 4.29. Implantação, suporte e treinamento:
- a) disponibilização de ambiente de homologação para validação inicial, com massa de teste representativa;
 - b) importação de dados legados (quando existente), observando LGPD;
 - c) realização de treinamento estruturado para fiscais, gestores e usuários-chave dos municípios, com materiais didáticos e manuais de usuário;
 - d) suporte técnico com SLA compatível com o horário de operação dos serviços, incluindo canal para registro de chamados, acompanhamento e avaliação de atendimento.
- 4.30. Evidências técnicas – software:
- a) apresentação, na fase de habilitação, de atestado(s) de capacidade técnica do software, emitidos por pessoas jurídicas de direito público ou privado, comprovando que a solução está em produção e com escopo compatível ao requerido, incluindo, no mínimo:
 - b) uso efetivo de emissão/encerramento eletrônico de OS com hierarquia pai-filho;
 - c) dashboards, KPIs e monitoramento de SLA com alertas;
 - d) gestão de estoque e garantias;
 - e) gestão de subcontratadas e empregados;
 - f) importação/exportação de dados;
 - g) backups diários e possibilidade de entrega de histórico;
 - h) operação mobile.

- i) Realização, na etapa de aceitação, de prova de conceito (POC) com roteiros mínimos definidos em anexo (abertura automática de OS, encerramento com anexos, aprovação do chamado, dashboards em tempo real, demonstração de backup/restauração, importação de legado e exportação para bancos compatíveis).
- 4.31. Requisitos de qualificação técnica, trabalhista e de governança da contratada:
- 4.31.1. Além dos requisitos do sistema, a empresa deverá:
- a) comprovar experiência prévia em gestão integrada de facilities ou portfólios equivalentes, com múltiplos sites/unidades e combinação de serviços de limpeza, manutenção, vigilância, apoio administrativo e afins;
 - b) demonstrar capacidade de atuar em diversos municípios, com estrutura logística e de supervisão compatível;
 - c) apresentar organização interna capaz de gerir equipes próprias e subcontratadas, assegurando cumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias e de segurança do trabalho, com fornecimento de EPIs e capacitação;
 - d) atender às normas técnicas aplicáveis em cada segmento (por exemplo, normas de limpeza hospitalar, manutenção predial, segurança do trabalho, meio ambiente), a serem especificadas no Termo de Referência;
 - e) aceitar a fiscalização permanente do COMGRANBEL e dos municípios, com fornecimento periódico de documentos comprobatórios (folhas de pagamento, GFIP, comprovantes de recolhimento de encargos, fichas de EPI, certificados de treinamento etc.);
 - f) aderir às cláusulas de integridade e anticorrupção adotadas pelo consórcio, inclusive quanto à vedação de práticas que caracterizem fraude trabalhista ou burla à regra do concurso público para cargos típicos de Estado.
 - g) Esses requisitos, em conjunto, buscam assegurar que a contratação seja tecnicamente adequada, economicamente vantajosa e juridicamente segura, atendendo plenamente à necessidade identificada na seção anterior e às exigências da Lei nº 14.133/2021.

5. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

- 5.1. Atender as exigências conforme art. 62 da Lei Federal 14.133/2021, documentos referentes à habilitação jurídica (premissa do art. 66), **habilitação técnica** (rol do art. 67), **habilitação fiscal, social e trabalhista** (art. 68), todos da mesma legislação (Lei Federal 14.133/2021).

5.2. Da Habilitação:

Introdução: Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas deste Município, de acordo com o quantitativo determinado.

Os requisitos da contratação a seguir destacados são relacionados aos critérios de Habilitação das licitantes interessadas, estando conectados com o Princípio da Ampliação da Disputa e com a Segurança da Contratação, cabendo ao Administrador balancear os ditos interesses públicos em prol de uma contratação salutar, econômica e eficiente.

Como matéria transversal de muita importância, a Análise das Matrizes de Risco vem sendo uma exigência cada vez mais consistente dos Tribunais de Contas, afinal, não existe planejamento eficaz quando o elaborador de determinado empreendimento ignora os riscos inerentes ao objeto.

Neste cenário, tanto a IN 05/2017 quanto a jurisprudência do TCU vêm reiteradamente determinando que sejam avaliados os perigos dos contratos para que, deste modo, sejam estipuladas salvaguardas aos interesses públicos atendidos pelas contratações.

Um dos meios de garantir segurança da contratação e reduzir riscos de incidentes em sua execução corresponde à adequada e proporcional exigência de documentação apta a comprovar situações reais da empresa que venha a ser a executante do objeto, a exemplo de suficiência de recursos financeiros, saúde econômica e fiscal, capacidade técnica profissional e operacional, pois estes fatores somados indicam de forma objetiva quem estaria apto, ou não, a executar um objeto tão relevante.

Pensar o contrário, contudo, traria um risco desarrazoado e desproporcional de descontinuidade, o que tende a causar danos irreparáveis aos serviços e seus destinatários, dentre os quais todo e qualquer usuários dos serviços públicos municipais.

A partir destas certezas constitucionais e legais, verificamos que a qualificação financeira das licitantes deverá certificar os rigores da IN 05/2017, tendo em vista que as premissas ali desenhadas indicam de forma objetiva que os dados financeiros das interessadas possibilitam uma conclusão de autonomia de pelo menos 90 (noventa) dias de capital considerando os custos da folha de pagamento.

Esta exigência mostra-se necessária uma vez que as planilhas de custos deste segmento denotam um elevado custo direto em razão de um ínfimo potencial de lucro, ou seja, os investimentos são elevados para a manutenção dos pagamentos das verbas alimentares dos trabalhadores envolvidos, algo que exige a salvaguarda de um capital que suporte pelo menos os riscos de dois a três meses inteiros de trabalho sem o ingresso dos créditos de medição, cujo primeiro faturamento poderá ser recebido em até sessenta dias depois de iniciado o contrato, ou seja, a contratada terá que honrar com 2 folhas de pagamentos, tributos e encargos até que receba a primeira fatura.

Este, aliás, seria um cenário otimista, contudo, com a praxe do segmento avaliada, a garantia de mais um período garante maior segurança.

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

5.2.2. **Habilitação Jurídica:**

- 5.2.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;
- 5.2.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 5.2.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 5.2.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 5.2.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 5.2.2.7. 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.
- 5.2.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da

consolidação respectiva.

5.2.2.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial.

5.2.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 5.2.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 5.2.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 5.2.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 5.2.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 5.2.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 5.2.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.2.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 5.2.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 5.2.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 5.2.3.10. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social.
- 5.2.3.11. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes.

5.2.4. Habilitação econômico-financeira (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):

- 5.2.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 5.2.4.2. Corroborando ainda com as exigências, acrescentasse o entendimento do Tribunal de Contas da União, através do **Acórdão 628/2014 – Plenário**.

O tema é motivo de preocupação deste Tribunal de Contas, que estudou amplamente formas de se conseguir maior segurança nas contratações do poder público, nos termos do Acórdão nº 1214/2013-Plenário. Uma das conclusões, constante do substancial voto do Relator, Ministro Aroldo Cedraz, foi “que as exigências de qualificação econômico-financeira previstas na maioria dos editais não estão sendo capazes de evitar a

contratação de empresas sem a devida capacidade econômico-financeira para honrar os compromissos pertinentes à prestação dos serviços”. (TCU. Acórdão 628/2014 – Plenário)

- 5.2.4.3. Do ponto de vista Econômico-financeiro, a instabilidade de uma sociedade empresária em condição de Recuperação Judicial também representa um risco exacerbado para o objeto, motivo pelo qual apenas será admitida a participação daquela recuperanda que apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo Juízo e vigente, a fim de certificar se os compromissos assumidos são suportáveis considerando a Relação de Contratos Firmados e os encargos do Plano sendo indispensável diligência ao foro competente para certificar a regularidade da condição.
- 5.2.4.4. Supervisão e logística conduzida de forma científica, tendo em vista a multiplicidade de fatores que devem ser administrados de forma simultânea, a exemplo do pessoal com múltiplas funções, linhas de suprimentos de materiais, equipamentos e insumos com distribuição por veículos e equipes de entrega, gestão remota de departamento pessoal de elevado contingente, supervisão presencial por meio de supervisores com veículos e mecanismos de comunicação e registro de dados, além de controle de qualidade para a realização dos serviços a tempo, modo e qualidade exigidos.
- 5.2.4.5. Esta habilidade de conduzir a administração de um escopo tão repleto de diversificações, contudo, é reconhecida no âmbito acadêmico como inerente à Ciência da Administração, cujos habilitados profissionais, na forma do Art. 5º, XIII da CRFB, estão relacionados na Lei Federal 4769/1965, cabendo às licitantes apresentar na Qualificação Técnica.
- 5.2.4.6. Empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame desde que apresentem certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, JUNTO DE documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sem o prejuízo de eventuais diligências da Administração junto ao juízo onde se processa a recuperação, a fim de se constatar a capacidade econômico financeira da licitante (Vide: TCU - Acórdão TCU 1.201/2021; TCEMG - Processos nº 1.098.537 e nº 1.047.863).
- 5.2.4.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social:
- 5.2.4.7.1. Balança patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo índice geral de preços – disponibilidade interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;
- 5.2.4.7.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
- 5.2.4.7.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;
- 5.2.4.7.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 5.2.4.7.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), referente aos dois balanços, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 5.2.4.7.6. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

***TCU. Acórdão 592/2016 – Plenário:** A exigência de capital circulante líquido (CCL) mínimo de 16,66% do valor estimado da contratação, prevista no art. 19, inciso XXIV, alínea b, da IN SLTI 2/2008, é adequada apenas nas licitações destinadas a serviços continuados com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. As licitações para contratos por escopo devem adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados de CCL, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, devendo constar justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.*

- 5.2.4.7.7. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

***SÚMULA TCU 275:** Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.*

- 5.2.4.7.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:
- A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;
- 5.2.4.7.9. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 5.2.4.7.10. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do

Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

Motivação: A exigência visa aferir a capacidade econômico-financeira da licitante diante do volume de obrigações já assumidas perante a Administração Pública e a iniciativa privada, especialmente considerando tratar-se de contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra e elevada concentração de custos trabalhistas.

A medida busca reduzir riscos de descontinuidade contratual, inadimplemento de obrigações trabalhistas e insuficiência de capacidade operacional decorrente de eventual comprometimento excessivo da estrutura financeira da contratada, preservando a segurança da execução contratual e a continuidade dos serviços públicos envolvidos.

- 5.2.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 5.2.4.9. Havendo alguma restrição a comprovação de regularidade fiscal as microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do COMGRANBEL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 5.2.4.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.2.4.11. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 5.2.4.12. Poderá ser apresentado Balanço SPED (Sistema Público de Escrituração Digital).

5.2.5. **Habilitação Técnica (art. 18, IX da Lei 14.133/2021):**

- 5.2.5.1. **Registro no conselho profissional compatível com a atividade preponderante da empresa,** assim como os documentos do seu competente Responsável Técnico, que será o responsável direto pelo gerenciamento da contratação por parte da futura contratada.
- 5.2.5.2. **Motivação:** O novo modelo contratual exige uma logística mais apurada, visto que, além do (a) recrutamento e gerenciamento de centenas de prestadores de serviços, a nova contratação impõe ao contratado a (b) supervisão da produção e dos critérios de qualidade do serviço, (c) Plano de Gestão de Serviços de Apoio, cujo objetivo será ordenar os serviços e organizar as agendas das unidades considerando os picos de atendimento e a própria análise de execução que permitirá os ajustes da contratação ao aperfeiçoar os métodos e todos os escopos do que será implementado.
- 5.2.5.3. Será vedada a participação de Cooperativas de Trabalho e de Associações (Entidades do Terceiro Setor).

- 5.2.5.4. **Motivação:** A IN 05/2017 prevê a referida vedação, contudo, refletimos sobre sua adequação neste ato e concluímos por sua total pertinência, pois como é de notório conhecimento as Cooperativas de Serviços que circularam pelo Estado nas últimas décadas criaram danos irreparáveis ao Poder Público e aos trabalhadores envolvidos em suas relações, visto que sua utilização se deu exclusivamente como instrumento de fraude nas licitações frustrando a própria Lei das Cooperativas e a CLT, uma vez que sua aplicação baseava-se em uma simulação ilícita destinada exclusivamente a reduzir custos tributários e trabalhistas para um empresário que exercia total domínio dos cooperados, em verdadeira relação de subordinação e não de mutualismo democrático, como pressupõe o instituto jurídico das cooperativas.
- 5.2.5.5. Por outro caminho, as associações civis também deixaram um rastro maldito nas contratações de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra no Estado, mas por outras razões, embora o fundamento da utilização desta roupagem jurídica fosse muito semelhante, uma vez que tanto as cooperativas quanto as associações civis possuem regime tributário diferente das sociedades empresárias com redução potencial de determinados tributos, a exemplo da contribuição social patronal.
- 5.2.5.6. Todavia, as associações não podem possuir capital social elevado, menos ainda reserva financeira baseada em um juízo de lucratividade, o que reduz sua pertinência econômica para operações que envolvem exigências de mobilização de recursos sem a imediata percepção da remuneração, afinal, se as associações não podem lucrar, como teriam reservas de capital.
- 5.2.5.7. Seja por cautela baseada na experiência recente do Estado e dos seus municípios, seja por um critério de isonomia que impede que licitantes com vantagens concorram com as demais em frontal violação à justiça da disputa, reconhecemos como legítima e oportuna à vedação legal.
- 5.2.5.8. Sendo assim, a respeito das proibições, considerando os riscos inerentes à atividade, assim como a necessidade de aportes de capitais em situações de rotina, de integração dos prestadores de serviços na forma de relação de emprego, fica proibida a participação de cooperativas de trabalhadores e de entidades do terceiro setor de quaisquer naturezas.
- 5.2.5.9. Avaliar os riscos de um futuro contrato é uma das muitas inovações literais da Nova Lei de Licitações. Ocorre que no exercício do dever de cautela desta contratação avaliamos que a terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra denota uma contratação complexa e de elevado risco tanto para a Administração quanto para o empresário, visto que os custos unitários são limitados e os custos indiretos e o lucro correspondem a valores diminutos frente ao custo direto de operações, tanto é que este modelo de contratação inspira fórmulas de habilitação exclusivas, a exemplo da Relação de Contratos Correntes para aferição de índices de endividamento corrente, Atestação Operacional de até 3 anos, conta-vinculada para pagamento de Fato Gerador, dentre outros critérios exclusivos que não aplicáveis e nenhum outro tipo de Contrato Administrativo.
- 5.2.5.10. Estas medidas possuem uma razão de existir, a qual reside basicamente no **ALTO RISCO** de:
- (i) colapso administrativo nos serviços dos órgãos contratantes no caso de descontinuidade;
 - (ii) atrasos ou frustração nas remunerações dos prestadores de serviços, o que corresponde a verba alimentar capaz de reduzir o trabalhador a uma situação real de miséria e danos irreversíveis quando não honradas da forma da Lei e do contrato e;
 - (iii) centenas de condenações subsidiárias e solidárias no âmbito da Justiça do Trabalho.

Para que estes riscos não se consolidem, foram feitas a inclusão de exigências proporcionais e razoáveis, cujo objetivo consiste em garantir segurança à contratação e a todos os envolvidos, assim como eficiência e redução de custo na execução dos serviços, e tudo isso em absoluto e rigoroso respeito ao rol das exigências reconhecidos como legítimos pela jurisprudência vinculante do TCU.

5.2.5.11. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de apoio, através dos respectivos sites.

5.2.6. Prova de Conceito:

5.2.6.1. Em conformidade com o ETP, a solução de Sistema de Gestão de Facilities (SGF) ofertada pela contratada será submetida a Prova de Conceito (POC) em ambiente controlado e com massa de dados representativa, com o objetivo de demonstrar, na prática, o atendimento aos requisitos funcionais, tecnológicos e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

5.2.6.2. A POC seguirá roteiros mínimos previamente definidos no Anexo IV – Roteiros da Prova de Conceito (POC) do Sistema de Gestão de Facilities, elaborados com base no Estudo Técnico Preliminar., incluindo, entre outros, testes de:

- a) abertura, execução e encerramento de Ordens de Serviço (OS), com anexação de evidências;
- b) funcionamento de dashboards, indicadores (KPIs) e alertas de SLA;
- c) gestão de estoque e garantias;
- d) exportação e importação de dados em formatos estruturados;
- e) perfis de acesso diferenciados e trilha de auditoria;
- f) rotinas de backup e restauração de dados;
- g) aderência a requisitos de LGPD e segurança da informação.

5.2.6.3. Ao término da POC, será elaborado Relatório de Prova de Conceito, contendo, no mínimo: lista de roteiros executados e análise de sucesso/insucesso; evidências (prints, relatórios, logs); não conformidades identificadas; e recomendação fundamentada do COMGRANBEL e dos municípios quanto à aceitação da solução apresentada.

5.2.6.4. O Relatório de POC integrará o processo de contratação como evidência de que o sistema efetivamente atende aos requisitos mínimos definidos no ETP e neste Termo de Referência, servindo de referência para futuras auditorias e para a gestão de riscos da contratação.

5.2.6.5. Como requisito indispensável para a homologação do objeto, o sistema oferecido pela licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação da amostra, no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.

5.2.6.6. Os licitantes deverão disponibilizar à Administração todas as condições indispensáveis à realização dos testes, sob pena de desclassificação, bem como fornecer, sem qualquer ônus, os manuais impressos em língua portuguesa necessários ao correto manuseio do sistema, quando aplicável, como condição para a aceitação da proposta.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO:

6.1. Mercado de *facilities* e serviços terceirizados:

6.1.1. Levantamento realizado pela equipe de planejamento identificou ampla oferta de empresas especializadas em serviços de terceirização de mão de obra e *facilities*, atuando em:

6.1.2. Limpeza predial e hospitalar, jardinagem, apoio administrativo, recepção, vigilância desarmada, serviços urbanos e manutenção predial;

- 6.1.3. Contratos de gestão integrada e multisserviços em órgãos públicos, com previsão de supervisão técnica, uso de sistemas de OS, SLAs e KPIs;
- 6.1.4. Experiências de outros entes públicos em contratações de facilities demonstram;
- 6.1.5. Existência de competição efetiva (número significativo de licitantes) em pregões com objetos semelhantes;
- 6.1.6. Consolidação de modelos contratuais baseados em gerência integrada, com acompanhamento por IMR, SLA e indicadores de desempenho;
- 6.1.7. Presença de fornecedores com portfólio de atuação nacional, capazes de atender múltiplas unidades e municípios.
- 6.1.8. Alternativas avaliadas:
 - 6.1.8.1. Foram analisadas as seguintes alternativas para atendimento da necessidade:
 - a) Execução direta com servidores efetivos (concursos públicos):
 - Implicaria a criação/provimento de grande número de cargos em áreas de apoio, com impacto permanente na folha, necessidade de gestão direta de pessoal, de substituições, de treinamentos e de EPIs.
 - Não se mostra adequada para atividades-meio passíveis de terceirização, contrariando as diretrizes jurisprudenciais de distinção entre atividades típicas de Estado e serviços auxiliares.
 - Maior rigidez para ajustes de demanda ao longo do tempo.
 - Conclusão: alternativa não recomendada, por onerar a estrutura administrativa dos municípios e do consórcio, reduzir a flexibilidade e contrariar a lógica de terceirização de atividades-meio.
 - b) Manutenção do modelo atual, com contratações isoladas por município / múltiplos contratos de mão de obra:
 - Cada município continuaria a licitar, isoladamente, contratos de limpeza, vigilância, jardinagem, serviços urbanos, apoio administrativo etc., frequentemente com escopo apenas de “postos de trabalho”, sem integração sistêmica e sem gerência unificada.
 - Mantém-se o elevado custo transacional (diversos editais, fiscalizações e aditivos), além da dificuldade de padronizar requisitos, indicadores e mecanismos de controle.
 - Menor poder de barganha e menor aproveitamento de economia de escala regional.
 - Conclusão: alternativa inferior sob o ponto de vista econômico e de governança, pois perpetua a fragmentação e não resolve as fragilidades identificadas.
 - c) Sistema de Registro de Preços (SRP) para serviços e postos isolados:
 - Permite certo planejamento regional, com atas centralizadas e adesão pelos municípios.
 - Contudo, tende a manter a lógica de itens isolados (ex.: “auxiliar de limpeza”, “vigia”, “jardineiro”), sem integração com manutenção predial, sistemas eletrônicos e demais componentes do modelo de facilities.
 - Dificulta a implantação de gestão por resultados integrada, sendo pouco adequado para contratação de solução complexa e contínua como a proposta.
 - Conclusão: alternativa parcial, adequada para alguns tipos de serviços, mas que não atinge o nível de integração e de governança pretendido pelo COMGRANBEL.
 - d) Credenciamento de empresas para multisserviços (múltiplos fornecedores):
 - Modelo em que diversas empresas são credenciadas e acionadas por OS, em condições padronizadas.
 - Favorece entrada permanente de novos prestadores, mas exige estrutura robusta para coordenação entre múltiplos contratos, definição de rodízio, rateio ou critérios de escolha para cada demanda.
 - Pode ampliar a competição, mas fragmenta a responsabilidade pela gestão integrada de facilities, especialmente em temas críticos como manutenção predial multitécnica, estoques, sistemas eletrônicos, paisagismo e supervisão de equipes.

- Conclusão: alternativa tecnicamente viável, porém menos aderente ao objetivo de responsabilizar um único integrador pela cadeia completa de serviços e sistemas.
 - e) Pregão para contratação tradicional de terceirização de mão de obra, sem gerenciadora nem sistema integrado:
 - Contrato focado apenas na disponibilização de postos, com obrigações de execução física dos serviços, mas sem exigência de sistema de OS, KPIs, SLA, gestão de estoques e garantias.
 - Reduz complexidade tecnológica, mas não promove a transformação de modelo de gestão pretendida (da lógica de “postos” para lógica de “solução integrada por resultados”).
- 6.1.9. Conclusão: alternativa insuficiente para os objetivos estratégicos e de governança estabelecidos.
- f) Pregão para contratação de empresa gerenciadora de facilities com solução integrada:
- 6.1.10. Reúne, em um único contrato, a gestão técnica e operacional de todas as frentes de apoio e manutenção, com:
- unificação de perfis, jornadas e estratégias de substituição;
 - uso obrigatório de sistema informatizado com OS, SLA, KPIs, gestão de estoques e garantias;
 - possibilidade de remanejamento de equipes entre unidades, conforme autorizações e necessidades;
 - responsabilidade contratual clara sobre manutenção preventiva, corretiva, serviços sob demanda e operação de sistemas;
 - ganhos de escala e racionalização de custos administrativos.
 - Considerando o objeto da contratação — serviços integrados de facilities management — e o fato de que seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos e medidos por meio do Instrumento de Medição de Resultados (IMR), Níveis Mínimos de Serviço (SLA) e Indicadores de Desempenho (KPIs), conforme detalhado neste ETP e a ser aprofundado no Termo de Referência, este serviço se enquadra na definição de serviço comum (Art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021). Dessa forma, a modalidade de licitação a ser utilizada será o Pregão Eletrônico, por ser a mais adequada para assegurar a seleção da proposta mais vantajosa, permitindo a ampla disputa e a obtenção do menor preço, em conformidade com o Art. 29, parágrafo único, da NLLC, que prioriza o Pregão para serviços comuns.
 - Alinha-se às boas práticas de facilities já adotadas em outros órgãos públicos, garantindo governança, rastreabilidade e foco em resultados, ao mesmo tempo em que preserva a autonomia dos municípios na definição das suas demandas e prioridades.
 - A modelagem integrada da contratação decorre da necessidade de execução coordenada, interoperável e centralizada dos serviços, sendo tecnicamente inviável o parcelamento da solução sem prejuízo à padronização operacional, à rastreabilidade das ordens de serviço, à gestão unificada dos indicadores de desempenho, à eficiência administrativa e à economicidade da contratação, nos termos do artigo 47, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 6.1.11. Conclusão: alternativa tecnicamente superior e mais vantajosa sob os aspectos econômico, socioambiental (uso racional de insumos, planejamento de manutenção, melhor cuidado de áreas verdes) e de governança, razão pela qual foi selecionada como solução a ser adotada neste ETP.

7. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

7.1. Diretrizes gerais de execução:

- 7.1.1. A execução do contrato seguirá modelo de gestão integrada de facilities por Ordens de Serviço (OS), articulando:
- 7.1.2. serviços continuados, prestados de forma permanente em postos de trabalho alocados nos municípios consorciados;
- 7.1.3. operação do sistema informatizado de gestão, por meio do qual se dará o registro de toda a execução, a

comprovação da prestação e a base para medição e pagamento.

7.1.4. A contratada deverá manter estrutura adequada para atendimento simultâneo a múltiplos municípios, com dimensionamento de equipes, supervisão e logística compatível com o volume máximo de postos e serviços previstos.

7.1.5. Organização da execução dos serviços continuados:

a) Alocação inicial dos postos:

7.1.5.1. Os municípios consorciados, por meio do COMGRANBEL, encaminharão à contratada, na fase de mobilização, plano de alocação inicial de postos, indicando para cada perfil profissional:

- o município e a unidade de lotação (escola, creche, UBS, UPA, hospital, prédio administrativo, cemitério, parque, unidade de serviços urbanos etc.);
- a jornada (diurna, noturna, 12x36, 40h semanais ou outra prevista);
- o horário de funcionamento da unidade;
- eventuais requisitos específicos (por exemplo, limpeza hospitalar em área crítica, experiência mínima, formação específica).

b) Ajustes de alocação ao longo do contrato:

7.1.5.2. As alocações poderão ser revisadas periodicamente, mediante solicitação dos municípios, com ciência do COMGRANBEL, observados:

- o quantitativo máximo de postos por perfil previsto no contrato;
- a manutenção da qualidade dos serviços;
- os prazos mínimos para remanejamento e substituição de profissionais.
- O sistema informatizado deverá registrar os postos ativos, seus locais de atuação e as alterações de alocação.

c) Escalas e controle de frequência:

- As escalas de trabalho (incluindo regimes 12x36) serão elaboradas pela contratada, aprovadas pelos responsáveis municipais e registradas no sistema;
- O controle de frequência poderá utilizar ponto eletrônico, registro em sistema ou outro mecanismo validado, servindo de insumo para a medição de resultados, sem prejuízo da responsabilização da contratada pela entrega dos níveis de serviço acordados.

d) Classificação dos serviços:

7.1.5.3. Para fins de organização e priorização, os serviços continuados serão classificados em:

- serviços rotineiros (ex.: limpeza diária, vigilância, portaria, apoio administrativo contínuo);
- serviços programados (ex.: limpeza pesada, manutenção preventiva, jardinagem periódica, roçagem);
- serviços emergenciais (ex.: limpeza decorrente de incidentes, reparos urgentes em instalações elétricas/hidráulicas, apoio imediato em situações de risco).

7.1.5.4. As rotinas e frequências mínimas serão detalhadas em manuais ou planos de trabalho aprovados pelos municípios e pelo COMGRANBEL.

7.1.6. Regras de recebimento, medição e faturamento:

a) Serviços continuados (postos de trabalho)

7.1.6.1. O recebimento se dará de forma mensal, mediante:

- verificação do cumprimento das jornadas e escalas;
- análise de indicadores do IMR (índices de limpeza, disponibilidade de postos, níveis de serviço, satisfação do usuário etc.);
- confirmação, pelos fiscais locais, de que as atividades foram prestadas de forma adequada.

7.1.6.2. A nota fiscal será acompanhada de relatórios gerados pelo sistema (quantitativo de postos ativos, frequências, ocorrências relevantes) e de relatório de IMR, que poderá ensejar glosas, descontos ou

sanções quando as metas não forem atingidas.

b) Sistema informatizado:

7.1.6.3. O sistema deverá estar operacional desde o início da vigência contratual, sendo seu uso obrigatório para:

- registro de OS;
- comprovação de execução;
- geração de relatórios para medição;
- suporte aos processos de recebimento e faturamento.

7.1.7. Eventuais falhas de registro atribuíveis à contratada não afastam a necessidade de comprovação da execução, nem o direito do COMGRANBEL de glosar ou recusar serviços sem comprovação adequada.

8. ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E VALORES ESTIMADOS:

8.1. Objetivo do dimensionamento:

8.1.1.1. O objetivo desta estimativa é estabelecer o quantitativo máximo (TETO) de postos de trabalho e mão de obra a serem contemplados no pregão de contratação... Este levantamento define a Equipe de Referência para fins de precificação e planejamento, não representando obrigatoriedade de alocação de pessoal se o escopo puder ser atendido com produtividade e qualidade comprovadas por meio dos Indicadores de Nível de Serviço, garantindo:

- a) capacidade suficiente para atendimento das demandas dos municípios consorciados;
- b) racionalidade na previsão da despesa;
- c) alinhamento com a diretriz da Lei nº 14.133/2021 de planejamento prévio e definição clara de quantitativos.

8.1.2. Metodologia de consolidação – postos de trabalho:

8.1.2.1. O dimensionamento dos postos de trabalho foi realizado com base em dados oficiais encaminhados pelos municípios consorciados ao COMGRANBEL, registros de pessoal e levantamentos específicos da área de planejamento do consórcio, adotando-se os seguintes passos:

a) Levantamento da situação atual:

8.1.2.2. Identificação, por município, dos vínculos temporários e congêneres atualmente utilizados para execução de atividades passíveis de terceirização (limpeza, vigilância, serviços gerais, apoio administrativo, transporte, serviços urbanos, manutenção de áreas verdes, perfis técnicos etc.).

8.1.2.3. Consolidação, em planilha, da quantidade de profissionais por função/cargo, com base em dados de dezembro do último exercício de referência.

b) Padronização e agrupamento de perfis:

8.1.2.4. As denominações locais (ex.: “auxiliar de serviços gerais”, “gari”, “trabalhador braçal”, “auxiliar de apoio”, “vigia”, “porteiro”, “assistente administrativo”) foram unificadas em perfis padronizados, associados, sempre que possível, à CBO, tais como:

- auxiliares de limpeza (predial e hospitalar), limpador de vidros, merendeira, copeira, auxiliar de cozinha-copeira;
- vigilantes/vigias desarmados e porteiros (diurnos, noturnos e em regime 12x36);
- auxiliares e apoio administrativo, atendentes comerciais, recepcionistas, contínuos;
- motoristas CNH B e motoristas de ônibus/micro-ônibus, monitores escolares, auxiliares de creche;
- coveiro, gari-capineiro, capineiro, varredor de rua, jardineiro e auxiliar de jardinagem;
- servente de obras, pedreiro, calceteiro, marceneiro, serralheiro, bombeiro hidráulico, artífice, pintor;

- perfis técnicos/nível superior (técnico de informática, técnico de laboratório, técnico de meio ambiente, agente de saúde/comunitário, assistente social, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, engenheiro civil, engenheiro ambiental, arquiteto etc.).
 - c) Projeção da capacidade contínua (fator de continuidade):
- 8.1.2.5. Sobre a “fotografia” de temporários atualmente em atividade, foi aplicado um fator de continuidade (em torno de 20% ao ano), capaz de absorver:
- sazonalidade do calendário escolar e de campanhas de saúde;
 - substituições legais (férias, afastamentos, licenças);
 - oscilações pontuais da demanda municipal;
 - expansões previstas em planos setoriais (novas unidades, ampliação de carga horária etc.).
 - Esse fator resulta em um teto de postos de trabalho, que não obriga ao consumo integral, mas garante capacidade contratual instalada para todo o período de vigência, preservando a governança orçamentária.
- d) Consolidação regional da demanda:
- 8.1.2.6. A partir dos passos acima, o COMGRANBEL consolidou uma estimativa de demanda total para a carteira de facilities, resultando em um universo de postos equivalentes, distribuídos entre os perfis listados pelo consórcio (auxiliar de limpeza, auxiliar de limpeza hospitalar, auxiliar de cozinha-copeira, motoristas, coveiro, pedreiro, eletricista, auxiliar administrativo, apoio administrativo, atendente comercial, zelador, vigia, porteiro, jardineiro, auxiliar de jardinagem, gari-capineiro, monitor escolar, agente comunitário de saúde, técnico de meio ambiente, técnico de laboratório, recepcionista, trabalhador braçal, pintor, arquiteto, servente de obras, capineiro, agente de saúde, artífice, bombeiro hidráulico, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, auxiliar de creche, copeira, técnico de informática, limpador de vidros, merendeira, supervisor de limpeza, assistente social, encarregado de serviços etc.).
- e) Equipe de Referência e Produtividade
- 8.1.2.7. O quantitativo de mão de obra por perfil profissional e localidade levantado nas Tabelas de Postos equivale à Equipe de Referência (Piso/Teto). A Contratada será responsável pela otimização de seu quadro, podendo alocar um número menor de profissionais se a produtividade e a metodologia de trabalho propostas garantirem o atendimento de 100% dos Indicadores de Desempenho (KPIs e SLAs) definidos no Termo de Referência. A fiscalização se concentrará no produto final e nos indicadores, não na simples contagem de alocados.
- 8.1.2.8. O detalhamento numérico por município e por perfil será apresentado em planilha anexa ao ETP e ao Termo de Referência, como quantidades máximas estimadas, sujeitas à adesão e ao efetivo consumo pelos municípios.

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços Integrados de Facilities Management (gestão e execução de serviços de apoio operacional e administrativo, conforme este TR)	Unid.	12	R\$ 18.398.657,75	R\$ 220.783.893,00

- 8.1.3. A contratação abrangerá os municípios consorciados ao Consórcio Público de Desenvolvimento Sustentável da Região Metropolitana de Belo Horizonte – COMGRANBEL que aderirem ao ajuste, para atendimento das unidades e equipamentos públicos indicados em anexo.
- 8.1.3.1. **Capim Branco, Florestal, Ibitiré, Itaguara, Matozinhos, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Sabará, São José da Lapa, Taquaraçu de Minas e Vespasiano.**
- 8.1.3.2. Distribuição dos cargos por município de acordo com o ANEXO V – DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS POR MUNICÍPIO.

9. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

- 9.1. A estimativa do valor da contratação tem caráter preliminar e serviu para orientar a definição do orçamento de referência do COMGRANBEL, buscou subsidiar a análise da vantajosidade da solução escolhida e ainda assegurar a compatibilidade com o Plano de Contratações Anual dos municípios consorciados, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.
- 9.2. O valor máximo admissível para a contratação será apurado exclusivamente com base no custo total da Equipe de Referência (postos de trabalho em sua alocação integral) levantada na Seção 3. Essa equipe serve como teto orçamentário e como base para a negociação, mas não como a mão de obra mínima obrigatória, cujo pagamento será ajustado pelos Indicadores de Nível de Serviço (KPIs).
- 9.3. Metodologia de pesquisa de preços:
 - 9.3.1. Em observância às boas práticas constantes em guias oficiais de ETP e às exigências da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de valor será construída a partir de fontes diversas e confiáveis, com registro explícito das datas e da metodologia adotada:
 - 9.3.1.1. Contratações anteriores e vigentes:
 - a) Levantamento de contratos de terceirização de mão de obra, de facilities e de serviços correlatos, firmados:
 - b) pelos próprios municípios consorciados;
 - c) por outros consórcios públicos e órgãos da administração direta e indireta, em escopos similares (limpeza, vigilância, serviços urbanos, manutenção predial, controle de acesso).
 - 9.3.1.2. Atas de registro de preços e painéis oficiais:
 - a) Consulta a Atas de Registro de Preços vigentes que envolvam perfis profissionais equivalentes e serviços;
 - b) Uso de sistemas como Painel de Preços do Governo Federal e bases oficiais que consolidem valores de contratações semelhantes.
 - 9.3.1.3. Contratações de facilities em outros órgãos:
 - a) Benchmarking de contratações de facilities integrados em órgãos públicos com modelos de gestão por OS, como referência de valor por metro quadrado, por posto ou por pacote de serviços, quando aplicável.
 - 9.3.1.4. Pesquisas junto a fornecedores e publicações especializadas
 - a) Quando necessário, realização de pesquisa direta com empresas do setor, por meio de coleta estruturada de cotações para perfis representativos e serviços sob demanda;
 - b) Consulta a mídia especializada e tabelas de preços de organismos oficiais para itens específicos.
 - 9.3.1.5. Regras gerais da pesquisa:
 - a) Utilização de, pelo menos, três fontes de preços por item ou grupo homogêneo, sempre que possível;
 - b) Registro, em planilha, de: valor unitário, valor global estimado, fonte/origem, data da coleta e observações;
 - c) Consolidação dos valores com base em média ou mediana, conforme análise de outliers e aderência à realidade de mercado;
 - d) Inclusão, na estimativa, de custos complementares relevantes (instalação, manutenção, suporte, logística, riscos, encargos etc.).
 - 9.3.1. Em observância às boas práticas constantes em guias oficiais de ETP e às exigências da Lei nº 14.133/2021, a estimativa de valor será construída a partir de fontes diversas e confiáveis, com registro explícito das datas e da metodologia adotada:
 - 9.3.1.1. Contratações anteriores e vigentes:
 - a) Levantamento de contratos de terceirização de mão de obra, de facilities e de serviços correlatos, firmados:
 - b) pelos próprios municípios consorciados;
 - c) por outros consórcios públicos e órgãos da administração direta e indireta, em escopos similares (limpeza, vigilância, serviços urbanos, manutenção predial, controle de acesso).
 - 9.3.1.2. Atas de registro de preços e painéis oficiais:
 - a) Consulta a Atas de Registro de Preços vigentes que envolvam perfis profissionais equivalentes e serviços;
 - b) Uso de sistemas como Painel de Preços do Governo Federal e bases oficiais que consolidem valores de contratações semelhantes.
 - 9.3.1.3. Contratações de facilities em outros órgãos:
 - a) Benchmarking de contratações de facilities integrados em órgãos públicos com modelos de gestão por OS, como referência de valor por metro quadrado, por posto ou por pacote de serviços, quando aplicável.
 - 9.3.1.4. Pesquisas junto a fornecedores e publicações especializadas
 - a) Quando necessário, realização de pesquisa direta com empresas do setor, por meio de coleta estruturada de cotações para perfis representativos e serviços sob demanda;
 - b) Consulta a mídia especializada e tabelas de preços de organismos oficiais para itens específicos.
 - 9.3.1.5. Regras gerais da pesquisa:
 - a) Utilização de, pelo menos, três fontes de preços por item ou grupo homogêneo, sempre que possível;
 - b) Registro, em planilha, de: valor unitário, valor global estimado, fonte/origem, data da coleta e observações;
 - c) Consolidação dos valores com base em média ou mediana, conforme análise de outliers e aderência à realidade de mercado;
 - d) Inclusão, na estimativa, de custos complementares relevantes (instalação, manutenção, suporte, logística, riscos, encargos etc.).
 - 9.4. Estrutura da estimativa de valor:
 - 9.4.1. A estimativa será organizada da seguinte maneira:
 - 9.4.1.1. Postos de trabalho continuados:
 - a) Para cada perfil (ex.: auxiliar de limpeza, vigia 12x36, jardineiro, motorista, assistente social, técnico de informática etc.) será apurado um valor mensal unitário de referência, decorrente da pesquisa de

mercado.

b) O valor estimado global deste bloco será obtido pela multiplicação quantidade máxima de postos x valor mensal unitário x meses de vigência (ou outro critério definido em planilha), resultando em teto de referência para a contratação.

9.5. O resultado da consolidação das pesquisas de preços será apresentado em planilha de estimativa de valor da contratação, contendo:

9.5.1. valores unitários de referência por perfil/serviço;

9.5.2. valores globais por bloco (postos continuados);

9.5.3. valor global estimado para todo o contrato (teto de referência), distribuído por exercício orçamentário.

9.5.4. Caso se conclua pela necessidade de sigilo do orçamento estimado, nos termos do art. 24 da Lei nº 14.133/2021, o detalhamento numérico será mantido em anexo classificado, constando neste ETP apenas a descrição da metodologia.

9.6. O estimativo para a contratação ora pretendida para atendimento ao consórcio demandará um valor estimado global pela média de mercado de R\$ 220.783.893,00 (duzentos e vinte milhões, setecentos e oitenta e três mil, oitocentos e noventa e três reais).

10. PREVISÃO DE RISCOS E MEDIDAS MITIGADORAS:

10.1. Metodologia adotada:

10.1.1. A identificação de riscos da contratação considerou a experiência de contratações de facilities em outros órgãos públicos, com referências de boas práticas de gestão de riscos (incluindo utilização de técnicas como brainstorming, matriz SWOT e diagrama bow tie), como também o contexto específico do COMGRANBEL, com múltiplos municípios de diferentes portes e realidades.

10.1.2. Os riscos foram agrupados em riscos de planejamento/modelagem, mercado, execução contratual, tecnologia, trabalhistas e ambientais, com respectivas medidas mitigadoras e de contingência.

10.2. Principais riscos de planejamento e mercado:

Nº	Categoria do risco	Descrição do risco	Impactos principais	Medidas mitigadoras propostas	Probabilidade de	Impacto	Nível de risco	Responsável principal
1	Planejamento / Modelagem	Modelagem inadequada do objeto ou do IMR/SLA	Dificuldades de fiscalização; pagamento dissociado da qualidade; litígios contratuais.	Envolver equipe multidisciplinar (jurídico, planejamento, áreas técnicas e contratos) na construção do IMR e SLAs; utilizar benchmarks de facilities e experiências de outros órgãos para calibrar indicadores; prever cláusulas de revisão do IMR com	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI

				critérios objetivos.				
2	Mercado / Competitividade	Baixa competitividade ou ausência de licitantes aptos	Licitação deserta ou fracassada; preços elevados; necessidade de repetir o certame.	Promover ampla divulgação da intenção de contratar; realizar pesquisa de mercado robusta e, se necessário, audiência pública ou consulta ao mercado; definir critérios de habilitação técnica proporcionais ao objeto, evitando exigências restritivas injustificadas.	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI
3	Planejamento / Orçamento	Estimativa de preços inadequada (subestimada ou superestimada)	Orçamento incompatível com a realidade; risco de inexecução; risco de sobrepreço; necessidade de ajustes ou revogação.	Utilizar múltiplas fontes de pesquisa (contratos, atas, painéis, cotações), com tratamento de outliers; manter memória de cálculo detalhada e atualizada; revisar a estimativa em caso de atraso significativo entre o ETP e a deflagração do certame.	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI
4	Execução contratual / Capacidade da empresa	Contratação de empresa sem capacidade técnica ou estrutural suficiente	Baixa qualidade dos serviços; descumprimento de prazos; aumento de manutenções corretivas; acidentes;	Exigir atestados de capacidade técnica compatíveis com o escopo e porte, inclusive do sistema informatizado; realizar prova de	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI

			eventual rescisão contratual.	conceito (POC) para o software de gestão; estabelecer critérios de habilitação econômico-financeira proporcionais ao risco.				
5	Continuidade do serviço	Interrupção ou grave redução na prestação dos serviços (falência, greve, inadimplemento grave)	Paralisação ou queda intensa na qualidade de serviços essenciais (limpeza, vigilância, manutenção, transporte, apoio escolar/saúde); risco à saúde, segurança e à imagem institucional.	Prever cláusulas de continuidade mínima com obrigação de manutenção dos serviços essenciais; prever reserva técnica de postos para substituições emergenciais; prever plano de contingência no edital (inclusive possibilidade de contratação emergencial temporária ou fracionamento para manutenção do serviço em caso de rescisão).	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI
6	Execução / Fiscalização	IMR ineficiente ou fiscalização insuficiente	Dificuldade de mensurar desempenho; aplicação inadequada de glosas; fragilidade de controle; manutenção de serviços de baixa qualidade.	Capacitar gestores e fiscais de contrato; definir IMR com indicadores claros, metas e fórmulas de cálculo simples; estabelecer rotina de análise periódica de resultados e de reuniões de desempenho com a contratada.	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI

7	Trabalhista	Inadimplemento de encargos trabalhistas e previdenciários pela contratada	Responsabilidade subsidiária/solidária do consórcio e municípios; ações trabalhistas; passivo financeiro; impacto na continuidade do serviço.	Exigir comprovação periódica de recolhimento de encargos (INSS, FGTS, salários); prever retenção de valores ou uso de garantias na forma da lei em caso de inadimplemento; prever contratualmente substituição de empregados e de empresas subcontratadas em caso de irregularidades graves.	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI
8	Tecnologia da informação / Continuidade de	Falhas ou indisponibilidade prolongada do sistema de gestão de facilities	Perda ou atraso no registro de OS; dificuldades de faturamento; perda de trilha de auditoria; fragilidade de fiscalização e de tomada de decisão.	Exigir backups diários em múltiplos meios (físico e nuvem) e testes periódicos de restauração, com evidências documentadas; exigir plano de continuidade de negócios com RTO e RPO definidos; prever penalidades contratuais para indisponibilidades acima dos limites contratados.	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI
9	Segurança da informação / LGPD	Descumprimento de requisitos de segurança da informação e da LGPD	Vazamento de dados pessoais; sanções administrativas; danos reputacionais; responsabiliz	Exigir controles de acesso por perfis, logs de auditoria e, quando aplicável, criptografia; prever cláusulas	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI

			ação civil e, eventualmente, penal.	específicas de tratamento de dados pessoais e deveres da contratada como operadora (LGPD); prever auditorias periódicas e possibilidade de determinação de ajustes e correções.				
10	Ambiental / Sustentabilidade	Descarte inadequado de resíduos, insumos e podas	Danos ambientais; responsabilização administrativa e penal; insatisfação da população; comprometimento da imagem dos municípios e do consórcio.	Exigir cumprimento da legislação ambiental e de resíduos sólidos, com comprovação de destinação adequada de resíduos e embalagens de produtos químicos; prever uso de insumos de menor impacto ambiental sempre que possível (produtos menos agressivos, racionalização de água e energia); exigir plano de manejo para resíduos de jardinagem e poda.	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI
11	Ambiental / Operacional	Manejo inadequado de áreas verdes e espécies vegetais	Perda de mudas; descaracterização de projetos paisagísticos; risco de erosão ou danos a	Especificar padrões técnicos para plantio, adubação, irrigação e poda das espécies contratadas; exigir profissionais	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI	ACRESCENTAR A INFORMAÇÃO AQUI

			equipamentos e estruturas; desperdício de recursos públicos.	com conhecimento mínimo em jardinagem/paisagismo; monitorar indicadores de sobrevivência de mudas e qualidade da manutenção, com registros em OS e vistorias.				
1 2	Governança / Adesão dos municípios	Resistência à mudança de modelo e baixa adesão dos municípios ao contrato de facilities	Subaproveitamento da economia de escala; perda de padronização; manutenção de contratos paralelos; redução da efetividade da solução regional.	Realizar ações de comunicação e sensibilização com gestores municipais; divulgar resultados de pilotos ou experiências positivas; oferecer suporte técnico aos municípios na transição de contratos antigos para o novo modelo, com orientações padronizadas e acompanhamento o próximo.	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI
1 3	Governança / Coordenação interna	Falta de integração entre unidades e áreas envolvidas na gestão e fiscalização (COMGRANBEL e municípios)	Decisões contraditórias; lacunas de fiscalização; demora na solução de problemas; conflitos de competência; fragilidade do controle global do contrato.	Definir claramente papéis e responsabilidades de cada unidade (consórcio e municípios) na gestão e fiscalização; instituir rotina de reuniões de governança com participação dos fiscais e gestores	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI	ACRESCE NTAR A INFORMA ÇÃO AQUI

				de diferentes áreas; adotar plano de comunicação de riscos e desempenho, com compartilhamento sistemático de informações e uso padronizado do sistema informatizado.				
--	--	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	--

11. JUSTIFICATIVAS PARA O PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO:

11.1. Princípio do parcelamento e análise de divisibilidade:

- 11.1.1. Nos termos da Lei nº 14.133/2021, a regra geral é que a Administração, sempre que tecnicamente e economicamente viável, promova o parcelamento do objeto em itens ou lotes, de forma a ampliar a competitividade, aproveitar melhor o mercado e evitar perda de economia de escala.
- 11.1.2. O objeto ora estudado, porém, caracteriza-se como solução integrada de facilities, que envolve, de maneira indissociável:
 - 11.1.3. gestão técnica e supervisão;
 - 11.1.4. manutenção predial multitécnica (civil, elétrica, hidráulica, serralheria, marcenaria, pintura etc.);
 - 11.1.5. serviços continuados de apoio (limpeza, jardinagem, serviços urbanos, apoio administrativo, vigilância desarmada, recepção, transporte, monitoria escolar, entre outros);
 - 11.1.6. disponibilização e operação de sistema informatizado único de gestão de ordens de serviço, estoques, garantias, SLA, KPIs e auditoria.
- 11.1.7. Os estudos de benchmarking e de modelagem de facilities demonstram que, quando esse conjunto de serviços é fragmentado em diversos contratos ou lotes independentes, o modelo de facilities perde sua razão de ser, porque deixa de existir um responsável único pela integridade da infraestrutura, o que dificulta imputar responsabilidades por falhas que atravessam diversas especialidades (ex.: obra civil que exige intervenção elétrica e, depois, limpeza e desinfecção), demonstra que há superposição de estruturas administrativas (diversos encarregados, supervisores, equipes gerenciais), o que reduz a economicidade, fomentam o aumento os conflitos de competência entre contratos distintos atuando no mesmo ambiente e acaba que torna-se mais difícil implementar gestão por resultados e IMR único, uma vez que cada contrato teria métricas e metodologias próprias.
- 11.1.8. Em síntese, para que o modelo de facilities alcance seus objetivos, a solução não pode ser dividida em pacotes autônomos concorrentes entre si; ao contrário, os serviços precisam ser planejados e geridos de forma conjunta, coordenada e integrada.
- 11.1.9. Avaliação dos critérios de parcelamento:
 - 11.1.9.1. À luz das orientações de controle externo, o parcelamento é recomendável quando, concomitantemente: (i) for técnica e economicamente viável; (ii) não houver perda de escala; (iii) houver melhor aproveitamento do mercado; e (iv) não se perder a integração do conjunto da solução.
- 11.1.10. No caso concreto:

- 11.1.10.1. Técnica: a divisão da solução em lotes estanques (por tipo de serviço ou por tecnologia) fragilizaria a integração entre manutenção predial, limpeza, vigilância, sistemas eletrônicos e paisagismo, além de romper a lógica de gestão centralizada por OS e IMR único.
- 11.1.10.2. Econômica: a gestão pulverizada de múltiplos contratos/lotos aumentaria o custo transacional e gerencial (mais processos licitatórios, aditivos, fiscalizações paralelas), com risco de estruturas redundantes.
- 11.1.10.3. Escala: a contratação integrada permite ganhos de escala relevantes em mão de obra, insumos, logística e tecnologia, que se perderiam com o fracionamento da demanda.
- 11.1.10.4. Mercado: levantamento de mercado mostra a existência de empresas com capacidade de operar soluções integradas de facilities em múltiplas unidades e localidades, o que mitiga o risco de restrição indevida à competitividade.
- 11.1.10.5. Dessa forma, não se mostram atendidos, simultaneamente, os requisitos para o parcelamento, sobretudo em relação à preservação da integração da solução e à economia de escala.
- 11.1.11. Estrutura proposta para a licitação:
 - 11.1.11.1. Considerando as premissas acima, propõe-se que a licitação seja realizada por lote único de solução integrada de facilities, com as seguintes salvaguardas para preservação da competitividade:
 - 11.1.11.2. possibilidade de participação de consórcios de empresas, para que empresas de menor porte possam se associar e disputar o certame;
 - 11.1.11.3. especificações claras de desempenho, SLAs e IMR, permitindo que licitantes com experiência em diferentes segmentos de serviços integrados possam competir em igualdade.
 - 11.1.11.4. O parcelamento da solução em múltiplas contratações independentes comprometeria a padronização operacional, a integração tecnológica, o monitoramento centralizado dos indicadores de desempenho, a rastreabilidade das ordens de serviço, a eficiência administrativa e a economicidade da contratação, além de aumentar significativamente os custos de gestão, fiscalização e coordenação contratual pelos municípios consorciados e pelo COMGRANBEL.
 - 11.1.11.5. A centralização contratual em lote global visa assegurar uniformidade de procedimentos, interoperabilidade do sistema informatizado de gestão, padronização de fluxos operacionais, ganho de escala, otimização de recursos públicos, maior eficiência no gerenciamento contratual e mitigação de riscos de descontinuidade na execução dos serviços públicos essenciais abrangidos pela contratação.
 - 11.1.11.6. Assim, a solução NÃO será parcelada por itens ou lotes autônomos, adotando-se lote único, em razão da interdependência técnica entre os serviços, da necessidade de responsabilidade centralizada, dos ganhos de escala e de governança com o modelo de facilities e da comprovação de que existe mercado capaz de executar o objeto integralmente.
 - 11.1.11.7. A solução adotada atende aos princípios da eficiência, economicidade, planejamento, padronização, continuidade do serviço público e governança administrativa, permitindo maior controle da execução contratual, transparência operacional e racionalização da gestão dos serviços públicos compartilhados no âmbito dos municípios consorciados ao COMGRANBEL.

12. CONTRATAÇÕES CORRELATAS OU INTERDEPENDENTES:

- 12.1. Não Contratos atuais a serem absorvidos ou substituídos:
 - 12.1.1. Os municípios consorciados ao COMGRANBEL, bem como o próprio consórcio, mantêm hoje diversos contratos e vínculos relacionados a atividades que serão integralmente absorvidas ou gradualmente substituídas pela contratação de facilities, tais como:

- a) contratos de limpeza e conservação predial (edifícios administrativos, escolas, unidades de saúde, cemitérios, garagens, praças);
 - b) contratos de vigilância desarmada, controle de acesso e portaria;
 - c) contratos de apoio administrativo e recepção;
 - d) contratos de serviços urbanos e manutenção predial (pequenas obras, pinturas, serralheria, marcenaria, serviços hidráulicos e elétricos diversos);
 - e) contratos de copeiragem/merenda e apoio a unidades de ensino e saúde.
- 12.1.2. A implantação do contrato de facilities deverá ser acompanhada de planejamento de transição, de modo a evitar sobreposição entre contratos antigos e o novo contrato, prever rescisões programadas ou não prorrogação de contratos que passarão a ser abarcados pela gerenciadora e mitigar o risco de descontinuidade de serviços essenciais durante a mudança de modelo.
- 12.1.3. Contratações correlatas que permanecerão em vigor:
- 12.1.3.1. Há também contratações que, embora correlatas, não serão absorvidas diretamente pelo contrato de facilities, permanecendo a cargo dos municípios ou do consórcio, com necessidade de coordenação:
 - a) obras de engenharia de grande porte, reformas estruturais e ampliações de unidades (processos licitatórios específicos de obras, inclusive com projetos, fiscalização própria etc.);
 - b) contratos de fornecimento de energia elétrica, água, gás, telefonia, dados e outros serviços públicos essenciais, que impactam os ambientes atendidos pela facilities, mas não fazem parte do seu escopo;
 - c) contratos de fornecimento de mobiliário, equipamentos específicos de saúde e educação, cuja instalação e manutenção poderá ter interface com a gerenciadora, sem substituí-la;
 - d) contratos de sistemas corporativos, em especial soluções de gestão de contratos, ERP e outras bases com as quais o sistema de facilities deverá se integrar.
 - 12.1.3.2. Nesses casos, a interdependência se manifesta principalmente pela necessidade de alinhamento de cronogramas de intervenção (por exemplo, obras de ampliação em prédios atendidos pelo contrato de facilities, instalação de novos equipamentos médicos, implantação de novos sistemas) da definição de responsabilidades de manutenção e garantia (quando um equipamento é fornecido em outro contrato, mas sua manutenção rotineira passa a envolver a gerenciadora) e pela coordenação de dados e integrações entre o sistema de facilities e demais sistemas corporativos.
- 12.1.4. Dependências específicas do sistema informatizado de gestão:
- 12.1.4.1. O sistema informatizado de facilities, que é parte do escopo da contratação, possui interdependência com as bases de dados de cadastro de unidades, contratos, usuários e fornecedores do COMGRANBEL e dos municípios, e ainda eventuais sistemas de gestão de contratos, patrimônio e almoxarifado existentes, com os quais deverá trocar informações (integração via arquivos estruturados ou APIs), como também sistemas de contabilidade e orçamento, para fins de registro de despesas por centro de custo/unidade.
 - 12.1.4.2. Essas interdependências deverão ser tratadas com planejamento de integração desde a fase de implantação e por meio de requisitos específicos no edital (formato de exportação/importação de dados, periodicidade, padrões de segurança da informação, LGPD).
- 12.1.5. Critérios de Medição e Pagamento:
- 12.1.5.1. O pagamento mensal dos serviços será integralmente vinculado ao desempenho da Contratada aferido por meio dos Indicadores de Nível de Serviço (KPIs/SLAs) definidos no Termo de Referência. A adoção da Equipe de Referência (Teto) permite à Contratada a otimização de seu quadro, mas a aplicação de glosas e ajustes de pagamento por não atingimento dos resultados será

mantida, garantindo que o foco da Administração permaneça na qualidade do produto final entregue e não na simples alocação de mão de obra

13. ALINHAMENTO ENTRE CONTRATAÇÃO E PLANEJAMENTO:

- 13.1. A contratação de prestação de empresa especializada na execução de serviços técnicos de Consultoria e Assessoria Jurídica, para atender às necessidades do COMGRANBEL está vinculada ao Documento de Formalização de Demanda (DFD) elaborado pelo consórcio. Tal instrumento de planejamento utilizou-se de levantamento realizado junto às unidades do Consórcio.

14. RESULTADOS PRETENDIDOS:

- 14.1. A presente contratação tem como objetivo promover a modernização, integração e centralização da gestão dos serviços de apoio operacional, técnico e administrativo da Administração Pública, por meio da adoção de modelo integrado de *Facilities Management*, com execução continuada dos serviços e suporte de sistema informatizado de gestão de facilities (SGF). Pretende-se alcançar maior eficiência operacional e administrativa, mediante a padronização dos processos, racionalização das rotinas, redução da fragmentação contratual e melhoria da coordenação dos serviços continuados, assegurando maior agilidade, controle e qualidade na execução das atividades. Busca-se, ainda, otimizar a aplicação dos recursos públicos por meio de ganhos de escala, redução de desperdícios, melhoria da produtividade e maior previsibilidade dos custos operacionais e administrativos. A contratação também visa fortalecer a governança institucional e o controle gerencial, mediante utilização de solução tecnológica capaz de proporcionar monitoramento em tempo real das demandas, ordens de serviço, indicadores de desempenho, ativos, cronogramas e níveis de atendimento, ampliando a transparência, rastreabilidade e capacidade de fiscalização contratual. Ademais, pretende-se assegurar a continuidade, confiabilidade e eficiência dos serviços essenciais ao funcionamento das unidades administrativas, reduzindo riscos de interrupções e falhas operacionais, bem como permitir que a Administração concentre seus esforços nas atividades finalísticas, transferindo a gestão operacional acessória para modelo especializado, tecnicamente estruturado e orientado por desempenho. A contratação também busca fomentar práticas de manutenção preventiva, sustentabilidade, uso racional dos recursos e gestão inteligente da infraestrutura pública, contribuindo para a melhoria contínua dos ambientes institucionais, aumento da vida útil dos ativos e elevação do nível de maturidade da gestão pública.

15. PROVIDÊNCIAS A SEREM ADOTADAS:

- 15.1. A presente contratação requer por parte de cada município consórcio o acompanhamento de profissional qualificado para analisar, julgar e acompanhar, de forma a verificar que todas as especificações técnicas e exigências solicitadas foram cumpridas.
- 15.2. O responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no Artigo 117 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, responsabilizando-se pela conferência do objeto licitado será indicado por cada município consorciado.

16. POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS:

- 16.1. A execução dos serviços integrados de Facilities Management poderá gerar impactos ambientais diretos e indiretos decorrentes das atividades de manutenção predial, conservação, limpeza, serviços urbanos, operação de equipamentos, utilização de insumos e circulação de equipes técnicas, incluindo geração de resíduos sólidos comuns e recicláveis, resíduos de manutenção e construção civil, consumo de água, energia elétrica e combustíveis, emissão de ruídos, poeira e gases provenientes de deslocamentos

operacionais e utilização de máquinas e equipamentos. Também poderão ocorrer impactos relacionados ao descarte inadequado de materiais, óleos, componentes eletrônicos, lâmpadas, pilhas, baterias e demais resíduos potencialmente poluentes, além do consumo contínuo de materiais de limpeza, suprimentos operacionais e recursos naturais. Em contrapartida, a contratação busca mitigar tais impactos mediante adoção de práticas sustentáveis, manutenção preventiva, uso racional de recursos, controle de consumo, destinação ambientalmente adequada de resíduos, priorização de materiais e insumos de menor impacto ambiental, digitalização de processos por meio do sistema informatizado de gestão de facilities (SGF), redução de desperdícios operacionais e observância das normas ambientais aplicáveis, promovendo maior eficiência ambiental e sustentabilidade na gestão da infraestrutura pública.

17. POSICIONAMENTO CONCLUSIVO SOBRE A VIABILIDADE E RAZOABILIDADE DA CONTRATAÇÃO:

17.1. Esta equipe de planejamento declara estar contratando com base neste Estudo Técnico Preliminar, consoante o inciso XIII, viável art. 7º da IN 40 de 22 de maio de 2020, da SEGES/ME.

DECLARO que:

É VIÁVEL a presente contratação.

NÃO É VIÁVEL a presente contratação.

GIOVANNA GOMES FERREIRA
Departamento de Compras

ANEXO I – QUADRO CONSOLIDADO DE QUANTITATIVOS DE POSTOS E VALORES UNITÁRIOS:

Este anexo apresenta o dimensionamento consolidado dos postos de trabalho máximos estimados para atendimento dos municípios consorciados ao COMGRANBEL, bem como os valores unitários mensais de referência, obtidos a partir da composição dos salários-base das categorias profissionais, conforme pisos previstos em convenções e acordos coletivos dos sindicatos representativos das respectivas categorias, acrescidos dos encargos legais incidentes.

Os quantitativos indicados correspondem a teto contratual estimado, não implicando obrigação de consumo integral, mas garantindo capacidade instalada para atendimento das demandas ao longo da vigência contratual.

Item	Tipo de Emprego	Qtd Postos	CBO	Valor Unitario	Valor Mensal	Valor Anual
1	AUXILIAR LIMPEZA 40% INSALUBRIDADE	40	5143- 20	8.689,40	347.576,00	4.170.912,00
2	AUXILIAR LIMPEZA	80	5143- 20	7.786,05	622.884,00	7.474.608,00
3	AUXILIAR DE LIMPEZA HOSPITALAR 40% INSALUBRIDADE	40	5143- 20	8.689,40	347.576,00	4.170.912,00
4	AUXILIAR DE COZINHA- COPEIRA	20	5135- 05	6.882,71	137.654,20	1.651.850,40
5	MOTORISTA CNH B (ATE 7 LUGARES)	25	7825- 10	9.403,64	235.091,00	2.821.092,00
6	COVEIRO	25	5166- 10	7.388,66	184.716,50	2.216.598,00
7	PEDREIRO	40	7152- 10	9.155,34	366.213,60	4.394.563,20
8	ELETRICISTA	35	7156- 15	8.098,24	283.438,40	3.401.260,80
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50	4110- 05	7.146,55	357.327,50	4.287.930,00
10	APOIO ADMINISTRATIVO	70	4110- 05	7.544,34	528.103,80	6.337.245,60
11	ATENDENTE COMERCIAL	30	4110- 05	9.133,74	274.012,20	3.288.146,40
12	ZELADOR	40	5141- 20	9.239,97	369.598,80	4.435.185,60
13	SUPERVISOR OBRAS	13	7102- 05	11.369,29	147.800,77	1.773.609,24
14	VIGIA DIURNO	40	5174- 20	8.288,89	331.555,60	3.978.667,20
15	VIGIA NOTURNO	40	5174- 20	10.117,73	404.709,20	4.856.510,40
16	VIGIA DIURNO 12X36	40	5174- 20	8.224,32	328.972,80	3.947.673,60
17	VIGIA NOTURNO 12X36	40	5174- 20	9.545,64	381.825,60	4.581.907,20
18	MOTORISTA DE ONIBUS - MICRO ONIBUS	10	7824- 05	12.939,49	129.394,90	1.552.738,80

19	MONITOR ESCOLAR	50	3341-10	6.882,71	344.135,50	4.129.626,00
20	GARI - CAPINEIRO	80	5142-15	7.124,64	569.971,20	6.839.654,40
21	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	5151-05	6.882,71	275.308,40	3.303.700,80
22	TECNICO DE MEIO AMBIENTE	15	3115-05	12.820,61	192.309,15	2.307.709,80
23	TECNICO DE LABORATORIO	20	3242-05	9.346,26	186.925,20	2.243.102,40
24	JARDINEIRO	130	6220-10	8.756,11	1.138.294,30	13.659.531,60
25	AUXILIAR JARDINAGEM	45	9922-25	6.882,71	309.721,95	3.716.663,40
26	PORTEIRO DIURNO 12X36	45	5174-10	8.224,32	370.094,40	4.441.132,80
27	PORTEIRO NOTURNO 12X36	45	5174-10	9.545,64	429.553,80	5.154.645,60
28	PORTEIRO DIURNO	45	5174-10	8.288,89	373.000,05	4.476.000,60
29	PORTEIRO NOTURNO	45	5174-10	10.117,73	455.297,85	5.463.574,20
30	ENCARREGADO DE SERVICOS	20	4101-05	9.239,97	184.799,40	2.217.592,80
31	MARCENEIRO	20	7711-05	9.155,34	183.106,80	2.197.281,60
32	ENGENHEIRO CIVIL	14	2142-05	37.506,33	525.088,62	6.301.063,44
33	ENGENHEIRO AMBIENTAL	14	2140-05	37.506,33	525.088,62	6.301.063,44
34	SERRALHEIRO	25	7244-40	9.155,34	228.883,50	2.746.602,00
35	VARREDOR DE RUA	45	5142-15	6.882,71	309.721,95	3.716.663,40
36	RECEPCIONISTA	40	4221-05	10.304,51	412.180,40	4.946.164,80
37	PINTOR	25	7233-30	8.450,60	211.265,00	2.535.180,00
38	ARQUITETO	14	2141-05	22.529,47	315.412,58	3.784.950,96
39	SERVENTE DE OBRAS	50	7170-20	6.882,71	344.135,50	4.129.626,00
40	CAPINEIRO	70	6220-20	7.124,64	498.724,80	5.984.697,60
41	AGENTE DE SAUDE	60	7166-10	6.882,71	412.962,60	4.955.551,20
42	BOMBEIRO HIDRAULICO	60	7241-10	9.155,34	549.320,40	6.591.844,80
43	ASSISTENTE SOCIAL	80	2516-05	16.005,44	1.280.435,20	15.365.222,40

44	FISIOTERAPEUTA	15	2236-05	17.163,56	257.453,40	3.089.440,80
45	FONOAUDIÓLOGO	30	2238-10	15.136,85	454.105,50	5.449.266,00
46	NUTRICIONISTA	20	2237-10	12.241,55	244.831,00	2.937.972,00
47	MERENDEIRA	35	5134-25	6.882,71	240.894,85	2.890.738,20
48	CAPINEIRO	18	3172-10	7.991,87	143.853,66	1.726.243,92
49	SUPERVISOR LIMPEZA	14	5143-05	7.336,75	102.714,50	1.232.574,00
50	ASSISTENTE SOCIAL	80	5132-05	6.882,71	550.616,80	6.607.401,60

TOTAL		1.987			18.398.657,75	220.783.893,00
--------------	--	--------------	--	--	----------------------	-----------------------



ANEXO II – MATRIZ DE ANÁLISE DE ALTERNATIVAS DE ATENDIMENTO DA DEMANDA:

Este anexo sistematiza, em formato de matriz, as alternativas de solução avaliadas no item 4 do ETP, em termos de viabilidade técnica, econômico-orçamentária, socioambiental e de governança/gestão contratual.

Alternativa	Descrição sintética	Avaliação técnica	Avaliação econômico-orçamentária	Avaliação de governança / gestão	Conclusão
A1 – Execução direta com servidores efetivos	Criação/provimento de cargos efetivos para todas as atividades de apoio e serviços gerais.	Adequada em termos de capacidade, porém incompatível com a natureza de atividades-meio e com a necessidade de flexibilidade.	Aumenta de forma permanente a despesa de pessoal, reduzindo margem fiscal dos municípios.	Exige estrutura administrativa complexa para gestão, controle de ponto, substituições e capacitações.	Não recomendada.
A2 – Manutenção de contratações isoladas por município	Cada município licita, separadamente, contratos de limpeza, vigilância, jardinagem etc.	Mantém o modelo atual, sem integração entre serviços e sem uso estruturado de sistema de OS e KPIs.	Perde economia de escala e mantém elevado custo transacional (muitos editais, contratos e fiscalizações).	Dificulta a padronização de indicadores, níveis de serviço e mecanismos de responsabilização.	Inferior à solução integrada.
A3 – Sistema de Registro de Preços (SRP) para serviços isolados	Constituição de atas regionais para perfis específicos (ex.: limpeza, vigilância), sem gerenciadora única.	Contribui parcialmente para planejamento, mas não integra manutenção predial, sistemas e paisagismo.	Pode gerar algum ganho de escala, porém limitado à lógica de itens isolados.	Não assegura governança integrada nem gestão por resultados em toda a cadeia de facilities.	Parcialmente adequado.
A4 – Credenciamento de empresas para multisserviços (múltiplos fornecedores)	Credenciamento de diversas empresas para prestação de serviços sob demanda, com regras padronizadas.	Amplia o leque de prestadores, mas dispersa a responsabilidade e técnica pela integração das soluções.	Pode aumentar a competição, mas eleva a complexidade de coordenação e de controle de execução simultânea de diversos contratos.	Gera maior fragmentação contratual e risco de sobreposição de responsabilidades entre prestadores.	Tecnicamente viável, mas menos aderente ao objetivo de integrador único.

<p>A5 – Pregão de terceirização tradicional de mão de obra, sem gerenciadora nem sistema integrado</p>	<p>Contrato focado apenas em postos de trabalho, sem exigência de sistema informatizado de OS, SLA, KPIs e gestão de estoques.</p>	<p>Garante a presença de equipes, porém não estrutura a gestão por resultados nem a rastreabilidade completa das ações.</p>	<p>Pode reduzir custos imediatos, mas não captura ganhos de eficiência de uma solução integrada de facilities.</p>	<p>Mantém modelo centrado em “postos”, com baixa capacidade de monitoramento eletrônico, dashboards e indicadores de desempenho.</p>	<p>Alternativa insuficiente.</p>
<p>A6 – Pregão para contratação de empresa gerenciadora de facilities com solução integrada (modelo proposto)</p>	<p>Contratação de integrador único, com gestão técnica, sistema de OS, SLAs, KPIs, gestão de estoques e serviços sob demanda.</p>	<p>Solução tecnicamente robusta, alinhada a boas práticas de facilities e à gestão por resultados, com ampla rastreabilidade.</p>	<p>Permite melhor aproveitamento de economia de escala, racionalização de custos e planejamento regional de despesas.</p>	<p>Fortalece governança, com indicadores, dashboards, trilhas de auditoria, gestão de riscos e de desempenho da contratada.</p>	<p>Solução selecionada para o ETP.</p>

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) DA CONTRATAÇÃO DE FACILITIES:

1. Objetivo:

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade vincular a remuneração da contratada ao desempenho efetivo na execução dos serviços de facilities, em linha com o modelo de gestão por resultados previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo:

- mensuração objetiva da qualidade da prestação dos serviços;
- aplicação de glosas e sanções em caso de desempenho insatisfatório;
- melhoria contínua dos serviços por meio de indicadores e metas pactuadas;
- transparência e rastreabilidade da execução contratual.

1.2. A nota apurada pelo IMR será utilizada como referência para:

- validação das medições e faturas mensais;
- aplicação de descontos/glosas quando o desempenho ficar abaixo do padrão mínimo;
- identificação de pontos críticos para planos de ação conjuntos entre COMGRANBEL, municípios e contratada.

2. Abrangência:

2.1. O IMR abrange os principais eixos da solução integrada de facilities contratada:

- a) Limpeza, conservação e higienização (predial e hospitalar);
- b) Vigilância, portaria e controle de acesso;
- c) Manutenção predial multitécnica e serviços urbanos;
- d) Áreas verdes e paisagismo;
- e) Sistema informatizado de gestão de facilities;
- f) Satisfação do usuário e governança do contrato.

2.2. Os indicadores serão apurados **mensalmente**, com base nos dados registrados no sistema informatizado, em vistorias in loco, em relatórios dos fiscais e em avaliações dos usuários.

3. Estrutura do IMR:

3.1. O IMR será composto por indicadores setoriais, agrupados por eixo de serviço, com pesos diferenciados na composição da Nota Global de Desempenho (NGD).

3.2. Eixo 1 – Limpeza, conservação e higienização (Peso: 25%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
L1	Conformidade da limpeza nas vistorias	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de ambientes com limpeza satisfatória}}{\text{n}^\circ \text{ total de ambientes inspecionados}} \times 100$	$\geq 90\%$ (sugerido) –	Checklists de vistoria dos fiscais
L2	Cumprimento de prazos de limpeza emergencial	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de OS de limpeza emergencial atendidas no prazo}}{\text{n}^\circ \text{ total de OS de limpeza emergencial}} \times 100$	$\geq 95\%$ (sugerido) –	Sistema de OS (tempo de atendimento)

3.3. Eixo 2 – Vigilância, portaria e controle de acesso (Peso: 15%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
V1	Disponibilidade de postos de vigilância/portaria	n° de postos cobertos integralmente / n° total de postos previstos $\times 100$	$\geq 95\%$ –	Escalas, folha de ponto, sistema
V2	Registro e tratamento de ocorrências de segurança	n° de ocorrências tratadas com plano de ação / n° total de ocorrências registradas $\times 100$	$\geq 90\%$	Registros de ocorrência no sistema

3.4. Eixo 3 – Manutenção predial e serviços urbanos (Peso: 25%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
M1	Cumprimento de prazos das OS de manutenção (SLA de tempo)	n° de OS de manutenção encerradas dentro do prazo SLA / n° total de OS de manutenção $\times 100$	$\geq 90\%$	Sistema de OS
M2	Execução de manutenções preventivas planejadas	n° de manutenções preventivas realizadas / n° de manutenções preventivas programadas $\times 100$	$\geq 90\%$	Plano de manutenção e sistema de OS

3.5. Eixo 4 – Áreas verdes e paisagismo (Peso: 10%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
A1	Cumprimento de rotinas de roçagem/poda/limpeza de áreas verdes	n° de intervenções realizadas / n° de intervenções previstas em cronograma $\times 100$	$\geq 90\%$	Plano de trabalho, sistema de OS

3.6. Eixo 5 – Sistema informatizado de gestão de facilities (Peso: 15%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
S1	Disponibilidade do sistema	(horas de sistema disponível no mês / horas totais previstas de operação) $\times 100$	$\geq 95\%$	Logs de disponibilidade
S2	OS encerradas com documentação completa	n° de OS encerradas com todos os campos obrigatórios (descrição, tempo, anexos, insumos) / n° total de OS encerradas $\times 100$	$\geq 95\%$	Sistema de OS

3.7. Eixo 6 – Satisfação do usuário e governança (Peso: 10%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
G1	Índice de satisfação do usuário	média das avaliações registradas (escala 1 a 5) convertida em % = (nota média / 5) $\times 100$	$\geq 80\%$	Avaliações no sistema, pesquisas
G2	Realização de reuniões de governança previstas	n° de reuniões realizadas / n° de reuniões previstas no período $\times 100$	100%	Atas de reunião, agenda de governança

4. Metodologia de cálculo dos indicadores:

4.1. Cada indicador será convertido em uma nota de 0 a 100, segundo a regra geral:

- Se o resultado \geq meta de referência \rightarrow nota 100;
- Se o resultado muito abaixo da meta \rightarrow nota mínima (por exemplo, 40 ou 0, a definir no TR);
- Entre o mínimo e a meta \rightarrow interpolação linear (fórmula a ser ajustada no TR, se desejado).

5. Cálculo da Nota Global de Desempenho (NGD):

5.1. Para cada eixo, calcular a média aritmética dos indicadores do eixo (já em escala 0–100):

- Nota do Eixo 1 (Limpeza) = $(L1 + L2) / 2$
- Nota do Eixo 2 (Vigilância/Portaria) = $(V1 + V2) / 2$
- Nota do Eixo 3 (Manutenção/Serviços urbanos) = $(M1 + M2) / 2$
- Nota do Eixo 4 (Áreas verdes) = $(A1 + A2) / 2$
- Nota do Eixo 5 (Sistema) = $(S1 + S2) / 2$
- Nota do Eixo 6 (Satisfação/Governança) = $(G1 + G2) / 2$

5.2. Aplicar os pesos por eixo:

- Eixo 1 – Peso 25%
- Eixo 2 – Peso 15%
- Eixo 3 – Peso 25%
- Eixo 4 – Peso 10%
- Eixo 5 – Peso 15%
- Eixo 6 – Peso 10%

5.3. Calcular a Nota Global de Desempenho (NGD):

$$\text{NGD} = (\text{E1} \times 0,25) + (\text{E2} \times 0,15) + (\text{E3} \times 0,25) + (\text{E4} \times 0,10) + (\text{E5} \times 0,15) + (\text{E6} \times 0,10)$$

A NGD será sempre um valor entre 0 e 100.

6. Faixas de desempenho e repercussão financeira:

6.1. A NGD mensal será enquadrada nas seguintes faixas de desempenho, com repercussões na remuneração variável da contratada (glosas):

Faixa	NGD (0–100)	Situação	Efeito sugerido sobre a fatura*
A Ótimo	– ≥ 90	Desempenho acima da meta	Pagamento integral dos serviços medidos. (Eventual bonificação, se houver, deverá ser definida em cláusula própria, respeitando a Lei).
B – Bom	≥ 80 e < 90	Desempenho satisfatório	Pagamento integral, com recomendações de melhoria pontual.
C Regular	– ≥ 70 e < 80	Desempenho no limite aceitável	Pagamento integral, além de plano de ação obrigatório.
D – Ruim	≥ 60 e < 70	Desempenho insatisfatório	Pagamento com glosa de 0,5% da fatura mensal – ACRESCENTAR PERCENTUAL AQUI ; advertência formal e reforço de plano de ação.
E Crítico	– < 60	Desempenho crítico	Pagamento com glosa de 1% – ACRESCENTAR PERCENTUAL AQUI ; possibilidade de aplicação de multas e sanções mais gravosas, conforme contrato.

7. Regras gerais de apuração e governança do IMR:

7.1. Periodicidade:

- O IMR será apurado trimestralmente, com base nos dados do mês de referência.

7.2. Responsabilidades:

- 7.2.1. A contratada é responsável por alimentar corretamente o sistema de OS e fornecer relatórios.
- 7.2.2. Os fiscais locais e técnicos devem validar dados amostrais, especialmente em limpeza, vigilância, manutenção e áreas verdes.
- 7.2.3. O gestor do contrato, no COMGRANBEL, é responsável por consolidar a NGD, submeter à validação interna e comunicar o resultado à contratada.

7.3. Transparência do processo:

- 7.3.1. Os critérios, fórmulas e metas do IMR integrarão o Termo de Referência e o contrato, sendo de conhecimento prévio das licitantes.
- 7.3.2. A contratada poderá formular justificativas quando discordar de determinado registro, cabendo à Administração decidir motivadamente.

7.4. Planos de ação:

- 7.4.1. Sempre que a NGD ficar na faixa C, D ou E, a contratada deverá apresentar plano de ação, com prazos e responsáveis, sujeito à aprovação do gestor do contrato.

7.5. Revisões do IMR:

- 7.5.1. O IMR poderá ser **revisto** durante a vigência contratual (por exemplo, anualmente), por iniciativa do COMGRANBEL, mediante justificativa técnica e acordo formal, para:
 - 7.5.1.1.** ajustar metas;
 - 7.5.1.2.** incluir/excluir indicadores;
 - 7.5.1.3.** ajustar pesos, desde que mantida a lógica de foco em resultados.

ANEXO IV – ROTEIROS DA PROVA DE CONCEITO (POC) DO SISTEMA DE GESTÃO DE FACILITIES:

1. Objetivo da POC

Verificar, na prática, se o sistema ofertado atende aos requisitos mínimos de:

- gestão de Ordens de Serviço (OS);
- Execução de checklists
- controle de estoques;
- indicadores, dashboards e SLA;
- gestão de equipes/subcontratadas;
- usabilidade para gestores, fiscais e equipes de campo.

A POC deverá ser executada em ambiente real ou de homologação, com usuários do COMGRANBEL e dos municípios, utilizando cenários simulados que representem a rotina diária.

2. Preparação da POC (antes do dia de teste)

1. Contratada deve disponibilizar:
 - acesso web ao sistema (login e senha de teste);
 - acesso mobile (smartphone ou emulador) para usuário de campo;
 - perfis configurados: gestor do consórcio, fiscal municipal, operador de central, técnico de campo, usuário solicitante.
2. Importar uma massa mínima de dados:
 - municípios, unidades, prédios, áreas externas e cemitérios;
 - alguns tipos de serviço (limpeza, manutenção elétrica, jardinagem e etc.);
 - cadastro de insumos básicos (material de limpeza, EPIs, peças elétricas).

3. Roteiros práticos da POC

Roteiro 1 – Cadastro básico e estrutura física

Objetivo: validar o cadastro de estruturas e tipos de serviço.

Passos:

1. Cadastrar (ou editar) um município e duas unidades:
 - Ex.: “Escola Municipal X” e “UPA Municipal Y”.
2. Cadastrar um cemitério e uma praça pública como áreas externas.
3. Cadastrar/editar tipos de serviço:
 - “Limpeza diária de salas de aula”;
 - “Manutenção elétrica corretiva”;
 - “Roçagem de praça”;
4. Verificar se a estrutura fica visível em árvore (município → unidade → pavimento/área).

Critério de aceitação:

- Sistema permite criar e visualizar unidades e áreas com clareza;
- Tipos de serviço associados às unidades.

Roteiro 2 – Abertura, execução e encerramento de OS (web e mobile)

Objetivo: demonstrar o ciclo completo da OS.

Passos:

1. Usuário solicitante abre 3 OS via web:
 - Limpeza emergencial em escola;
 - Troca de lâmpada na UPA;
 - Roçagem de praça.

2. Sistema gera numeração automática das OS.
3. Gestor/fiscal programa as OS, atribuindo equipe/técnico.
4. Técnico de campo acessa via smartphone:
 - o visualiza as OS;
 - o inicia execução;
 - o encerra a OS informando data/hora, solução adotada e tempo gasto;
 - o anexa ao menos 1 foto de “antes/depois” e um laudo simples.
5. Encerrar pelo menos 1 OS com status “concluída” e outra como “concluída com pendências”.

Critério de aceitação:

- Abertura web e execução mobile funcionam;
- OS encerrada com data/hora, responsável, anexos e histórico.

Roteiro 3 – OS preventiva e hierarquia pai-filho

Objetivo: testar manutenção preventiva e vínculo pai-filho.

Passos:

1. Cadastrar um equipamento (ex.: bomba, quadro elétrico).
2. Configurar regra de manutenção preventiva (ex.: a cada 30 dias).
3. Demonstrar geração automática de OS preventiva.
4. Criar uma OS “pai” de manutenção geral de unidade e, dentro dela, duas OS “filhas”:
 - o “Verificação de iluminação externa”;
 - o “Verificação de bombas de recalque”.

Critério de aceitação:

- OS preventiva gerada automaticamente;
- OS pai-filho visualizadas em estrutura hierárquica.

Roteiro 4 – Estoques, insumos e garantias

Objetivo: validar controle de materiais e garantias.

Passos:

1. Cadastrar itens de estoque:
 - o Detergente neutro, saco de lixo, EPI, lâmpada LED, muda de palmeira.
2. Registrar entrada de estoque (nota fiscal fictícia).
3. Atender uma OS de limpeza e uma de manutenção elétrica, lançando baixa de materiais por OS.
4. Consultar relatório de consumo por unidade.
5. Cadastrar um equipamento com prazo de garantia e vincular à OS de instalação.
6. Configurar alerta de vencimento e demonstrar geração de aviso (simulação).

Critério de aceitação:

- Controle de entrada/saída;
- Vínculo entre insumo e OS;
- Registro de garantia e alerta de vencimento configurável.

Roteiro 5 – Dashboards, indicadores e SLA

Objetivo: demonstrar relatórios, KPIs e alertas de SLA.

Passos:

1. Gerar dashboard com:
 - o nº de OS abertas, em andamento e encerradas;
 - o prazo médio de atendimento;
 - o aderência a SLA.
2. Configurar um SLA (ex.: OS emergencial = 2h).

3. Criar OS emergencial simulada, deixar “estourar” o prazo (ajustando horário do sistema ou criando com data retroativa) e mostrar alerta automático.
4. Usar filtros: por município, unidade, tipo de serviço e situação da OS.
5. Exportar um relatório em planilha (CSV/Excel).

Critério de aceitação:

- Dashboards funcionais com filtros;
- Alerta de SLA emitido;
- Exportação de relatório realizada.

Roteiro 6 – Satisfação do usuário e segurança do trabalho

Objetivo: avaliar os módulos de satisfação e fiscalização de SST.

Passos:

1. Após o encerramento de 1 OS de limpeza e 1 OS de manutenção, registrar avaliação de satisfação (nota e comentário).
2. Demonstrar tela ou formulário para registro de inspeção de segurança do trabalho, apontando:
 - uso de EPI;
 - condição do ambiente;
 - eventual risco identificado.
3. Consultar relatório ou tela com histórico dessas avaliações.

Critério de aceitação:

- Sistema registra satisfação por OS;
- Existe tela/campos para registrar inspeções de SST;
- Dados ficam disponíveis para consulta.

Roteiro 7 – Gestão de subcontratadas e equipe

Objetivo: testar cadastro de subcontratadas e monitoramento de empregados.

Passos:

1. Cadastrar pelo menos 1 empresa subcontratada.
2. Cadastrar empregados da subcontratada (nome, função, unidade de alocação).
3. Vincular empregados a postos ou OS específicas.
4. Registrar ao menos 1 ocorrência disciplinar (ex.: atraso recorrente) no histórico de um empregado.
5. Apresentar tela/relatório de “desempenho da equipe” ou histórico de ocorrências.

Critério de aceitação:

- Sistema permite cadastrar subcontratadas e equipe;
- É possível registrar ocorrências e visualizar histórico.

Roteiro 8 – Comunicações automáticas e integrações (demonstração funcional)

Objetivo: validar envio de e-mails automáticos e interoperabilidade básica.

Passos:

1. Configurar um e-mail de teste do COMGRANBEL.
2. Demonstrar envio automático de:
 - aviso de OS criada;
 - alerta de SLA vencido;
 - alerta de estoque mínimo.
3. Exportar amostra de dados (OS de um mês) em CSV.
4. Demonstrar possibilidade de integração via arquivo (ex.: importação de planilha com OS ou cadastro de unidades).

Critério de aceitação:

- E-mails automáticos gerados;
- Arquivos exportados em formato estruturado (CSV/planilha);
- Importação básica de dados demonstrada.

Roteiro 9 – Segurança da informação, backups e LGPD

Objetivo: comprovar trilha de auditoria, perfis e rotinas de backup.

Passos:

1. Logar com 2 perfis diferentes (gestor e técnico) e mostrar diferença de permissões.
2. Executar alguns registros (abrir/editar/encerrar OS) e apresentar a trilha de auditoria, com usuário, data/hora e ação.
3. Demonstrar configuração de backup diário (relatório, log ou tela de agendamento).
4. Exibir, ainda que em relatório, teste de restauração realizado (evidência de que o sistema consegue restaurar base anterior).
5. Mostrar configuração de perfis/roles aderente à LGPD (perfis com acesso limitado a dados pessoais).

Critério de aceitação:

- Perfis com permissões distintas;
- Trilha de auditoria visível;
- Evidências de backup e restauração;
- Controles aderentes à proteção de dados.

4. Relato final da POC

Ao término da POC, deverá ser elaborado Relatório de Prova de Conceito, contendo:

- lista dos roteiros executados e se foram concluídos com sucesso;
- evidências (prints, relatórios, logs) de cada roteiro;
- eventuais não conformidades identificadas;
- recomendações da equipe do COMGRANBEL e dos municípios quanto à aceitação ou não da solução.

Esse relatório integrará o processo de contratação como evidência de que o sistema concretamente atende aos requisitos mínimos definidos no ETP e no Termo de Referência.

ANEXO V – DISTRIBUIÇÃO DE CARGOS POR MUNICÍPIO:

Item	Tipo de Emprego	TOTAL	Capim Branco	Florestal	Ibité	Itaguara	Matozinhos	Pedro Leopoldo	Raposos	Ribeirão das Neves	Sabará	São José da Lapa	Taquaraçu de Minas	Vespasiano
1	AUXILIAR LIMPEZA 40% INSALUBRIDADE	40	3	2	5	3	2	4	1	6	4	4	2	4
2	AUXILIAR LIMPEZA	80	6	4	12	4	2	10	2	12	10	6	2	10
3	AUXILIAR DE LIMPEZA HOSPITALAR 40% INSALUBRIDADE	40	3	2	6	3	1	2	1	6	4	4	2	6
4	AUXILIAR DE COZINHA-COPEIRA	20	2	1	2	1	0	3	0	4	3	2	1	1
5	MOTORISTA CNH B (ATE 7 LUGARES)	25	2	1	4	1	0	2	1	4	3	2	1	4
6	COVEIRO	25	2	1	4	1	0	2	1	4	3	2	1	4
7	PEDREIRO	40	3	2	5	2	2	4	2	6	4	3	2	5
8	ELETRICISTA	35	3	2	5	2	2	4	2	5	4	2	0	4
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50	3	2	6	3	3	5	3	7	5	4	3	6
10	APOIO ADMINISTRATIVO	70	5	4	13	4	3	7	1	10	7	6	2	8
11	ATENDENTE COMERCIAL	30	2	2	4	2	2	3	2	5	3	2	0	3
12	ZELADOR	40	3	3	5	2	2	3	2	6	5	3	2	4
13	SUPERVISOR OBRAS	13	1	1	2	1	0	2	0	2	2	0	1	1

14	VIGIA DIURNO	40	3	2	7	3	2	4	2	4	4	3	2	4
15	VIGIA NOTURNO	40	2	3	6	3	3	4	2	4	3	3	2	5
16	VIGIA DIURNO 12X36	40	2	3	6	3	3	4	2	4	3	3	2	5
17	VIGIA NOTURNO 12X36	40	2	3	6	3	3	4	2	4	3	3	2	5
18	MOTORISTA DE ONIBUS - MICRO ONIBUS	10	1	1	1	1	0	1	0	2	1	0	1	1
19	MONITOR ESCOLAR	50	4	2	5	3	3	5	3	7	5	4	3	6
20	GARI - CAPINEIRO	80	6	4	13	4	3	6	2	11	8	8	4	11
21	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	3	3	4	2	2	4	2	6	5	3	2	4
22	TECNICO DE MEIO AMBIENTE	15	1	1	3	1	0	2	0	3	1	1	1	1
23	TECNICO DE LABORATORIO	20	1	1	4	1	0	3	0	3	2	1	1	3
24	JARDINEIRO	130	10	6	14	6	4	8	6	19	13	14	10	20
25	AUXILIAR JARDINAGEM	45	2	3	6	4	4	5	3	5	3	3	2	5
26	PORTEIRO DIURNO 12X36	45	2	3	6	4	4	5	3	5	3	3	2	5
27	PORTEIRO NOTURNO 12X36	45	2	3	6	4	4	5	3	5	3	3	2	5
28	PORTEIRO DIURNO	45	2	3	6	4	4	5	3	5	3	3	2	5
29	PORTEIRO NOTURNO	45	2	3	6	4	4	5	3	5	3	3	2	5
30	ENCARREGADO DE SERVICOS	20	2	1	3	1	0	2	0	5	2	1	1	2
31	MARCENEIRO	20	1	1	4	1	0	2	0	3	2	2	1	3

32	ENGENHEIRO CIVIL	14	1	1	2	1	0	2	0	2	2	0	1	2
33	ENGENHEIRO AMBIENTAL	14	2	1	5	1	0	3	0	5	3	2	1	2
34	SERRALHEIRO	25	2	1	4	1	0	2	1	4	3	2	1	4
35	VARREDOR DE RUA	45	2	3	6	4	4	5	3	5	3	3	2	5
36	RECEPCIONISTA	40	2	3	6	3	3	4	2	4	3	3	2	5
37	PINTOR	25	2	1	4	1	0	2	1	4	3	2	1	4
38	ARQUITETO	14	1	1	2	1	0	2	0	2	2	0	1	2
39	SERVENTE DE OBRAS	50	3	4	6	5	5	5	4	5	3	3	2	5
40	CAPINEIRO	70	5	4	13	4	3	7	1	10	7	6	2	8
41	AGENTE DE SAUDE	60	6	4	10	3	2	7	2	8	6	4	2	6
42	BOMBEIRO HIDRAULICO	60	6	4	10	3	2	7	2	8	6	4	2	6
43	ASSISTENTE SOCIAL	80	6	4	12	4	2	10	2	12	10	6	2	10
44	FISIOTERAPEUTA	15	1	1	2	1	0	2	0	2	2	0	2	2
45	FONOAUDIÓLOGO	30	2	2	4	2	2	3	2	5	3	2	0	3
46	NUTRICIONISTA	20	2	1	3	1	0	2	0	5	2	1	1	2
47	Merendeira	35	3	2	5	2	2	4	2	5	4	2	0	4
48	Capineiro	18	1	1	2	1	0	2	0	3	3	1	2	2
49	Supervisor de Limpeza	14	1	1	2	1	0	2	0	2	2	0	1	2
50	Assistente Social	80	6	4	13	4	3	6	2	11	8	8	4	11
		1.987												

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA:

1. DEFINIÇÃO DO OBJETO:

- 1.1. O presente termo de referência tem como objeto a abertura de processo licitatório, nos termos da lei, para realizar a contratação de empresa especializada em serviços integrados de facilities management para gestão centralizada e execução continuada de serviços de apoio operacional, técnico e administrativo, incluindo a disponibilização de sistema informatizado de gestão de facilities (sgf) e englobando, no mínimo, os eixos de atuação de serviços continuados de apoio, serviços de manutenção e urbanos e gestão e tecnologia, dos municípios consorciados ao CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS (COMGRANBEL), conforme especificações.
- 1.2. Contratação de empresa especializada em serviços integrados de Facilities Management, para gestão e execução de serviços de apoio operacional e administrativo, abrangendo, no mínimo:
 - 1.2.1. Gestão Técnica E Supervisão Centralizada Dos Serviços De Apoio Aos Municípios Consorciados;
 - 1.2.2. Manutenção Predial Multitécnica (Civil, Elétrica, Hidráulica, Serralheria, Marcenaria, Pintura E Correlatos), Em Caráter Continuado E Sob Demanda;
 - 1.2.3. Serviços Continuados De Apoio Operacional E Administrativo, Com Alocação De Postos De Trabalho Em Quantidade Máxima Potencial, Conforme Diagnóstico Consolidado Dos Municípios;
 - 1.2.4. Serviços Urbanos E Manutenção De Áreas Verdes E Cemitérios;
 - 1.2.5. Serviços De Limpeza E Conservação De Próprios Públicos (Edifícios Administrativos, Escolas, Unidades De Saúde, Equipamentos De Assistência Social E Demais Instalações);
 - 1.2.6. Serviços De Vigilância Desarmada E Controle De Acesso;
 - 1.2.7. Serviços De Transporte De Passageiros E Apoio À Educação E À Saúde;
 - 1.2.8. Perfis Técnicos E De Nível Superior De Apoio Às Políticas Públicas (Saúde, Assistência Social, Meio Ambiente, Infraestrutura, Tecnologia Etc.);
 - 1.2.9. Com Disponibilização, Operação E Manutenção De Sistema Informatizado De Gestão De Facilities E De Ordens De Serviço (Os), Sem Ônus Adicional Ao Consórcio E Aos Municípios, Incluindo O Registro E Controle De Toda A Execução Contratual, Nos Termos Deste Termo De Referência E De Seus Anexos, Em Especial O Instrumento De Medição De Resultados (Imr), As Planilhas De Quantitativos E O Quadro Consolidado De Postos De Trabalho (Equipe De Referência).
- 1.3. A licitação a ser implantada deverá ser Pregão, na forma Eletrônica – Sistema de Registro de Preço para futura e eventual contratação, com validade de 12 (doze) meses podendo ser renovado por igual período desde que demonstrado a vantajosidade. Em cumprimento a Lei Federal nº 14.133, de 01 abril de 2021.
- 1.4. O critério de julgamento será o de menor preço global, considerando lote único de solução integrada de facilities, em consonância com a modelagem definida no Estudo Técnico Preliminar, com base na Lei Federal nº 14.133/2021.

2. FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

- 2.1. A fundamentação dessa contratação demonstrando a sua necessidade, está detalhada no Estudo Técnico Preliminar-ETP. O ETP não integra o edital, mas encontra-se devidamente inserido no processo administrativo que fundamenta a contratação, garantindo transparência e observância às normas vigentes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

- 3.1. A O Consórcio Público COMGRANBEL congrega municípios da Região Metropolitana de Belo Horizonte com realidades socioeconômicas diversas, mas que compartilham desafios semelhantes na gestão da infraestrutura física, dos prédios públicos e dos serviços de apoio operacional e administrativo.

- 3.2. Atualmente, a maior parte das atividades de limpeza, vigilância, serviços urbanos, manutenção predial, apoio administrativo, transporte e perfis técnicos de apoio às políticas públicas é executada de forma pulverizada, por meio de contratos municipais isolados e de vínculos temporários e precários, com alta rotatividade, assimetria de especificações e preços, e baixa padronização de perfis, requisitos e indicadores de desempenho.
- 3.3. Esse cenário dificulta a adoção de métodos modernos de gestão de facilities, com planejamento integrado, manutenção programada, gestão de estoques e uso sistemático de indicadores de desempenho, além de ampliar os riscos de descontinuidade ou queda de qualidade em serviços essenciais de educação, saúde, assistência social e serviços urbanos.
- 3.4. A adoção da contratação integrada em lote global decorre da necessidade de centralização operacional dos serviços, padronização regional das rotinas administrativas e operacionais, integração tecnológica do Sistema Informatizado de Gestão de Facilities (SGF), compartilhamento de infraestrutura operacional e unificação dos mecanismos de fiscalização e controle contratual.
- 3.5. O parcelamento da solução em múltiplas contratações independentes comprometeria a integração operacional dos serviços, a interoperabilidade tecnológica do SGF, o monitoramento centralizado dos indicadores de desempenho, a rastreabilidade das ordens de serviço, a padronização dos fluxos operacionais e a eficiência administrativa da contratação.
- 3.6. O modelo integrado de facilities management adotado possibilita maior eficiência administrativa, racionalização de custos, ganho de escala, melhoria da governança contratual, otimização da fiscalização, padronização dos serviços prestados e mitigação de riscos de descontinuidade na execução dos serviços públicos essenciais abrangidos pela contratação.
- 3.7. A modelagem integrada da contratação decorre da necessidade de execução coordenada, interoperável e centralizada dos serviços, sendo tecnicamente inviável o parcelamento da solução sem prejuízo à padronização operacional, à rastreabilidade das ordens de serviço, à gestão unificada dos indicadores de desempenho, à eficiência administrativa e à economicidade da contratação, nos termos do artigo 47, §1º, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.8. A adoção do Sistema de Registro de Preços decorre da impossibilidade de definição precisa e simultânea da demanda de cada município consorciado, considerando a natureza variável, dinâmica e progressiva do acionamento dos serviços, bem como a autonomia administrativa dos entes participantes na utilização da ata, nos termos do artigo 82 da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 3.9. Justificativa da solução proposta:
 - 3.9.1. Diante desse contexto, o Estudo Técnico Preliminar concluiu pela conveniência e oportunidade de centralizar a licitação no COMGRANBEL para contratação de empresa gerenciadora de facilities, em modelo integrado e por lote único, por apresentar as seguintes vantagens principais:
 - a) Escala e padronização – uso de um único contrato regional permite padronizar perfis profissionais, requisitos de qualificação, especificações de serviços, SLAs e KPIs, reduzindo assimetrias entre municípios e facilitando a comparação de desempenho;
 - b) Economicidade – a contratação conjunta possibilita ganhos de escala em mão de obra, insumos, logística, suporte técnico e tecnologia de gestão, com potencial de redução de custos administrativos e operacionais em relação ao modelo fragmentado;
 - c) Governança regional – o contrato de facilities é alinhado ao Plano Anual de Contratações do consórcio e às prioridades pactuadas com os municípios, fortalecendo o planejamento regional e a coordenação entre políticas setoriais;
 - d) Redução de riscos trabalhistas e de descontinuidade – ao transferir para a contratada a gestão operacional da força de trabalho terceirizada (substituições, cumprimento de normas de segurança,

fornecimento de EPIs etc.), sob fiscalização do consórcio e dos municípios, reduz-se a dependência de vínculos temporários e a exposição a questionamentos de controle externo;

e) Melhoria da qualidade dos serviços públicos – a atuação integrada sobre limpeza, manutenção, vigilância, transporte e perfis técnicos contribui para garantir ambientes adequados e seguros em escolas, creches, unidades de saúde, sedes administrativas, centros de referência socioassistencial, cemitérios e demais equipamentos públicos, com reflexos diretos sobre a qualidade do atendimento ao cidadão;

f) Uso intensivo de tecnologia e foco em resultados – o sistema informatizado de facilities, com OS eletrônicas, painéis de controle, monitoramento de SLA/KPI, gestão de estoques e trilha de auditoria, permite vincular o pagamento ao desempenho efetivamente entregue, em linha com as boas práticas de gestão de contratos e com os instrumentos de planejamento e governança previstos na Lei nº 14.133/2021.

3.10. Considerando que os serviços de facilities a serem contratados possuem padrões de desempenho objetivamente definidos e mensuráveis por meio de IMR, SLAs e KPIs, o ETP enquadrou o objeto como serviço comum, nos termos do art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021, recomendando a utilização da modalidade Pregão Eletrônico com critério de menor preço global, por ser a mais adequada para assegurar ampla disputa e seleção da proposta mais vantajosa.

3.11. Benefícios esperados:

3.11.1. Com a contratação da solução integrada de facilities, esperam-se, entre outros, os seguintes benefícios:

I – Benefícios operacionais e de qualidade:

- continuidade e regularidade na prestação de serviços essenciais de apoio à educação, saúde, assistência social, meio ambiente e administração em geral;
- ambientes limpos, higienizados e aderentes a normas de biossegurança, especialmente em unidades de saúde e ensino;
- maior disponibilidade e conservação de prédios, instalações e áreas verdes, reduzindo manutenções emergenciais e prolongando a vida útil dos ativos públicos.

II – Benefícios econômicos:

- racionalização de custos pela centralização da contratação e aproveitamento de economias de escala em mão de obra e insumos;
- melhor previsibilidade de despesas, com teto contratual definido pela Equipe de Referência e mecanismos de medição e pagamento baseados em resultados;
- eliminação gradual de múltiplos contratos fragmentados de serviços de apoio, com redução de custos administrativos e de transação.

III – Benefícios de governança e conformidade:

- fortalecimento da governança regional, com papéis e responsabilidades claros entre COMGRANBEL, municípios, gestores e fiscais do contrato;
- aumento da transparência e da rastreabilidade da execução, com trilha de auditoria eletrônica das OS e dos indicadores de desempenho;
- mitigação de riscos trabalhistas, ambientais, de continuidade do serviço e de segurança da informação, apoiada em matriz de riscos e cláusulas contratuais específicas, em consonância com os princípios da Lei nº 14.133/2021.

IV – Benefícios socioambientais:

- manejo adequado de resíduos, insumos e podas, observando a legislação ambiental e de resíduos

sólidos;

- cuidado sistemático com áreas verdes e cemitérios, contribuindo para a qualidade urbana e ambiental dos municípios consorciados;
- promoção de condições adequadas de saúde e segurança do trabalho para os profissionais envolvidos, com uso correto de EPIs, treinamentos e supervisão.

3.12. Em síntese, a contratação proposta mostra-se tecnicamente viável, economicamente vantajosa, juridicamente segura e aderente às diretrizes da Lei nº 14.133/2021, configurando a alternativa mais adequada para reorganizar, racionalizar e modernizar a gestão de infraestrutura, manutenção e serviços de apoio nos municípios consorciados ao COMGRANBEL.

4. DA CARACTERIZAÇÃO DO OBJETO COMO SERVIÇO COMUM:

- 4.1. Os serviços objeto da presente contratação possuem natureza comum, nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021, sendo passíveis de especificação objetiva, definição padronizada de desempenho e execução mediante critérios usuais de mercado, compatibilizando-se com a utilização da modalidade pregão eletrônico e julgamento pelo critério de menor preço global.
- 4.2. Os perfis técnicos eventualmente previstos no escopo contratual possuem caráter acessório, operacional e complementar ao modelo integrado de facilities management, não configurando contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, mas sim atividades padronizadas de apoio operacional e suporte técnico continuado, compatíveis com a adoção da modalidade pregão eletrônico.
- 4.3. A solução contratada será executada mediante parâmetros objetivos de desempenho, indicadores operacionais, níveis mínimos de serviço (SLA/KPI), ordens de serviço e rotinas previamente definidas no Termo de Referência, permitindo adequada comparação entre propostas e julgamento pelo critério de menor preço.
- 4.4. Os perfis técnicos eventualmente abrangidos no escopo da contratação possuem caráter acessório, operacional e complementar ao modelo integrado de facilities management, não configurando contratação de serviços técnicos especializados de natureza predominantemente intelectual, nos termos do artigo 6º, inciso XVIII, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 4.5. Os profissionais técnicos eventualmente previstos atuarão dentro de fluxos operacionais padronizados, rotinas previamente estabelecidas, protocolos de execução, supervisão contratual e parâmetros objetivos de desempenho definidos pela Administração.

5. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS DO OBJETO:

5.1. A contratação abrangerá os municípios consorciados ao Consórcio Público de Desenvolvimento Sustentável da Região Metropolitana de Belo Horizonte – COMGRANBEL que aderirem ao ajuste, para atendimento das unidades e equipamentos públicos indicados em anexo.

5.1.1. **Capim Branco, Florestal, Ibitiré, Itaguara, Matozinhos, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Sabará, São José da Lapa, Taquaraçu de Minas e Vespasiano.**

5.2. Especificação resumida do objeto:

5.2.1. Para fins de síntese, o objeto poderá ser apresentado conforme a tabela a seguir:

ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR UNIT.	VALOR TOTAL
01	Serviços Integrados de Facilities Management (gestão e execução de serviços de apoio)	Unid.	12	R\$ 18.398.657,75	R\$ 220.783.893,00

operacional e administrativo, conforme este TR)				
-------------------------------------------------	--	--	--	--

5.3. Os detalhamentos de escopo, perfis profissionais, níveis de serviço e quantitativos máximos de postos constarão dos anexos específicos deste Termo de Referência, destacadamente o Anexo I – Quadro consolidado de quantitativos máximos de postos de trabalho, perfis profissionais, CBO e valores unitários de referência, elaborado com base no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar da contratação de facilities do COMGRANBEL.

5.4. Visão geral da solução integrada de facilities:

5.4.1. A solução a ser contratada consiste na gestão integrada do portfólio de serviços de apoio operacional e administrativo dos municípios consorciados, sob a responsabilidade de uma empresa gerenciadora de facilities, que atuará em múltiplos municípios e unidades, com foco em:

5.4.1.1. Planejamento, coordenação e supervisão centralizada dos serviços de apoio;

5.4.1.2. Execução direta ou por meio de subcontratadas, sob responsabilidade integral da contratada;

5.4.1.3. Utilização intensiva de sistema informatizado de gestão de facilities, baseado em ordens de serviço (os), indicadores de desempenho (kpis), níveis de serviço (slas) e instrumento de medição de resultados (imr);

5.4.1.4. Modelo de remuneração vinculado a resultados, com aplicação de glosas e ajustes de pagamento em função do desempenho apurado, e não apenas da alocação de postos de trabalho.

5.4.2. A Equipe de Referência definida nas planilhas anexas representará o teto de postos de trabalho para fins de estimativa orçamentária e dimensionamento contratual, não implicando obrigação de consumo integral, cabendo à contratada otimizar sua força de trabalho desde que mantenha os níveis de serviço pactuados.

5.5. Principais componentes da solução:

5.5.1. A solução contratada será estruturada, em linhas gerais, nos seguintes componentes:

I – Gestão técnica e supervisão centralizada:

a) Manutenção de equipe de coordenação dedicada à carteira do COMGRANBEL, responsável por planejar, programar, supervisionar e avaliar os serviços prestados em todos os municípios consorciados;

b) Apoio técnico aos municípios na definição de prioridades de atendimento, programação de manutenções e gestão de chamados, por meio do sistema informatizado;

c) Elaboração de relatórios gerenciais periódicos, consolidados por município, por unidade e por tipo de serviço, contendo análise de desempenho, cumprimento de SLAs/KPIs e proposição de melhorias.

II – Serviços continuados de apoio operacional e administrativo:

5.6. Prestação de serviços continuados, com alocação de postos de trabalho em quantitativos máximos estimados por município, os seguintes grupos de perfis:

a) Limpeza e conservação: auxiliares de limpeza, auxiliares de limpeza hospitalar, limpadores de vidros, merendeiras, copeiras, auxiliares de cozinha-copeira;

b) Vigilância desarmada e controle de acesso: vigias diurnos e noturnos (jornada convencional e 12x36), porteiros diurnos e noturnos, recepcionistas;

c) Apoio administrativo e atendimento ao cidadão: auxiliares e apoio administrativo, atendentes comerciais, contínuos;

d) Transporte e apoio à educação: motoristas categoria B, motoristas de ônibus e micro-ônibus, monitores escolares, auxiliares de creche;

e) Serviços urbanos e manutenção de áreas verdes: gari-capineiro, capineiro, jardineiro, auxiliar de jardinagem, varredor de rua, trabalhador braçal, coveiro;

f) Manutenção de infraestrutura: servente de obras, pedreiro, calceteiro, marceneiro, serralheiro, bombeiro hidráulico, artífice, eletricista, pintor;

g) Perfis técnicos e de nível superior: técnico de informática, técnico de laboratório, técnico de meio ambiente, agentes de saúde/comunitários, assistente social, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, engenheiro civil, engenheiro ambiental, arquiteto, entre outros que venham a ser especificados.

5.7. Os quantitativos máximos por perfil e por município constarão das planilhas anexas, devendo guardar compatibilidade com o Plano de Contratações e a capacidade orçamentária dos entes consorciados.

III – Serviços sob demanda, manutenção e pequenos reparos:

a) Execução de manutenções preventivas, corretivas e eventuais em sistemas e instalações prediais (instalações elétricas, hidráulicas, sanitárias, alvenarias, coberturas, esquadrias, sistemas de bombas, quadros de distribuição, entre outros);

b) Execução de serviços eventuais de infraestrutura e urbanização (pequenas obras, reparos em vias, calçadas, praças, áreas verdes e cemitérios), mediante abertura de OS com especificação do serviço, prazo e resultado esperado;

c) Apoio técnico às intervenções que tenham interface com obras de maior porte ou contratos de fornecimento de equipamentos, em articulação com os responsáveis pelos contratos correlatos.

IV – Sistema informatizado de gestão de facilities:

5.8. Disponibilização pela contratada, sem custo adicional ao COMGRANBEL, de sistema informatizado de gestão de facilities e Ordens de Serviço, hospedado em ambiente seguro, com acesso web e mobile, que contemple, no mínimo:

a) Gestão de OS, planejamento e custos – cadastro de unidades, prédios, áreas externas e cemitérios; abertura, programação, execução e encerramento de OS (inclusive preventivas), com numeração automática e possibilidade de hierarquia pai-filho; registro de custos por OS, unidade e tipo de serviço;

b) Execução e encerramento eletrônico – registro de data/hora, responsável, solução adotada, anexação de laudos, fotos e demais evidências;

c) Gestão de estoques, insumos e garantias – controle de insumos (materiais de limpeza, EPIs, peças de reposição etc.), com histórico de consumo e alertas de estoque mínimo; módulo de gestão de garantias de equipamentos e serviços;

d) Indicadores de desempenho e dashboards – geração de relatórios com volume de OS, prazos médios, aderência a SLA, reincidência de pendências, consumo de insumos, custos, produtividade, nível de satisfação do usuário, com emissão de alertas automáticos em caso de não conformidade;

e) Gestão de subcontratadas e equipe – cadastro e acompanhamento de empresas subcontratadas e empregados alocados, com registro de ocorrências e histórico de desempenho;

f) Segurança da informação e LGPD – perfis de acesso diferenciados, trilha de auditoria, política de backups, mecanismos de proteção de dados pessoais, em conformidade com a legislação aplicável;

g) Comunicações automáticas e interoperabilidade – envio de e-mails operacionais (abertura de OS, alerta de SLA vencido, alerta de estoque mínimo etc.) e possibilidade de integração com sistemas corporativos dos municípios (contratos, patrimônio, almoxarifado, contabilidade e orçamento) por meio de arquivos estruturados ou APIs, conforme requisitos detalhados neste TR ou no ETP.

5.9. A aderência mínima do sistema às funcionalidades requeridas será comprovada na fase de habilitação, e na fase de aceitação, por meio de Prova de Conceito (POC), conforme roteiros que integrarão os anexos deste Termo de Referência e do Estudo Técnico Preliminar.

V – Fornecimento de insumos, materiais e EPIs:

5.10. A contratação incluirá, nos limites a serem detalhados, o fornecimento de Uniformes e EPIs necessários à perfeita execução dos serviços, em especial para limpeza, manutenção predial, serviços urbanos e

segurança, observadas as normas de segurança do trabalho e as diretrizes de sustentabilidade.

5.11. Escopo integrado dos serviços:

- 5.11.1. A solução a ser contratada consiste na prestação de serviços integrados de Facilities Management para atendimento dos municípios consorciados ao COMGRANBEL, compreendendo gestão técnica, supervisão, execução de serviços continuados e serviços sob demanda, em múltiplas unidades (escolas, creches, unidades de saúde, prédios administrativos, cemitérios, praças, parques, unidades de serviços urbanos etc.).
- 5.11.2. A empresa contratada atuará como gerenciadora única de facilities, responsável por coordenar, planejar, executar e controlar, de forma integrada, ao menos os seguintes grupos de serviços, sem prejuízo de outros que venham a ser detalhados em anexos específicos deste Termo de Referência:
- a) Limpeza e conservação, incluindo, entre outros, auxiliares de limpeza, limpeza hospitalar, limpador de vidros, merendeira, copeira e auxiliar de cozinha-copeira;
 - b) Vigilância desarmada, portaria e controle de acesso, com vigias diurnos e noturnos (jornada convencional e 12x36), porteiros diurnos e noturnos e recepcionistas;
 - c) Apoio administrativo e atendimento ao cidadão, abrangendo auxiliares e apoio administrativo, atendentes comerciais e contínuos;
 - d) Transporte e apoio à educação, compreendendo motoristas categoria B e de ônibus/micro-ônibus, monitores escolares e auxiliares de creche;
 - e) Serviços urbanos e manutenção de áreas verdes, incluindo gari-capineiro, capineiro, jardineiro, auxiliar de jardinagem, varredor de rua e trabalhador braçal, além de apoio à conservação de cemitérios e demais áreas externas;
 - f) Manutenção de infraestrutura predial multitécnica, incluindo pedreiro, servente de obras, marceneiro, calceteiro, serralheiro, bombeiro hidráulico, eletricista, pintor, artífice e correlatos;
 - g) Perfis técnicos e de nível superior, compreendendo, entre outros, técnico de informática, técnico de laboratório, técnico de meio ambiente, agentes comunitários/de saúde, assistente social, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, engenheiro civil, engenheiro ambiental e arquiteto.
- 5.11.3. A contratação abrangerá a gestão técnica e supervisão centralizada desses serviços, com equipe dedicada à carteira do COMGRANBEL, responsável por planejar, acompanhar e otimizar a prestação em todos os municípios consorciados.
- 5.11.4. Os municípios, unidades, perfis profissionais, jornadas e demais características dos postos a serem atendidos constarão de planilhas específicas anexas a este Termo de Referência, que indicarão, para cada tipo de emprego, o quantitativo máximo de postos por município e por unidade, observada a compatibilidade com o Plano Anual de Contratações e com a capacidade orçamentária.
- 5.12. Postos de trabalho, equipe de referência e flexibilidade de alocação
- 5.12.1. Os quantitativos indicados nas planilhas anexas representarão teto máximo contratual estimado de postos de trabalho, não havendo obrigação de consumo integral por parte do COMGRANBEL ou dos municípios consorciados, mas assegurando capacidade instalada suficiente para atendimento das demandas durante a vigência do contrato.
- 5.12.2. O conjunto de quantitativos por perfil profissional e por localidade corresponderá à Equipe de Referência (Piso/Teto). A contratada ficará obrigada a garantir o cumprimento integral dos níveis de serviço estabelecidos (SLAs e KPIs), mas poderá, a seu critério técnico, otimizar o dimensionamento interno da equipe, desde que:
- a) mantenha, no mínimo, a cobertura dos serviços e jornadas pactuadas;

- b) atinja as metas dos indicadores de desempenho definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR);
 - c) não ultrapasse os quantitativos máximos contratuais por perfil e por município;
 - d) observe os prazos de substituição, remanejamento e recomposição de equipes.
- 5.12.3. As alocações iniciais de postos por unidade serão definidas em plano de alocação inicial, a ser encaminhado pelos municípios consorciados, por intermédio do COMGRANBEL, na fase de mobilização do contrato, indicando, para cada perfil: município, unidade de lotação, jornada, horário de funcionamento e eventuais requisitos específicos (por exemplo, limpeza hospitalar em área crítica, experiência mínima, formação específica).
- 5.12.4. As alocações poderão ser ajustadas ao longo da execução, mediante solicitação dos municípios e anuência do COMGRANBEL, respeitados (i) os quantitativos máximos por perfil, (ii) a manutenção da qualidade dos serviços e (iii) prazos mínimos de remanejamento e substituição. Todas as alterações deverão ser registradas no sistema informatizado de gestão de facilities.
- 5.12.5. A contratada será responsável pela elaboração e gestão das escalas de trabalho, incluindo regimes 12x36 e demais jornadas aplicáveis, que deverão ser aprovadas pelos responsáveis municipais e registradas no sistema, servindo de insumo para medição de resultados e análise de cumprimento de SLAs.
- 5.13. Serviços continuados, serviços programados e serviços emergenciais:
- 5.13.1. Para fins de organização da execução e priorização do atendimento, a prestação dos serviços será classificada, no mínimo, nas seguintes categorias:
- I – Serviços rotineiros: atividades prestadas de forma contínua ou diária, tais como limpeza diária, vigilância, portaria e apoio administrativo permanente;
 - II – Serviços programados: atividades realizadas com base em cronogramas periódicos, como limpeza pesada, manutenção preventiva, jardinagem periódica e roçagem;
 - III – Serviços emergenciais: atendimentos decorrentes de incidentes ou situações de risco, a exemplo de limpeza emergencial, reparos urgentes em instalações elétricas ou hidráulicas e outros atendimentos imediatos necessários à continuidade dos serviços públicos.
- 5.13.2. Todos os serviços, inclusive os rotineiros, serão registrados e geridos por meio de Ordens de Serviço (OS) no sistema informatizado, o qual permitirá abertura, programação, execução, encerramento e acompanhamento das OS por tipo de serviço, unidade, prazo e criticidade.
- 5.13.3. As rotinas e frequências mínimas de execução dos serviços programados e rotineiros serão consolidadas em planos de trabalho e manuais operacionais, a serem aprovados pelo COMGRANBEL e pelos municípios consorciados, e tomarão por base os parâmetros de desempenho e os indicadores definidos no IMR.
- 5.14. Sistema informatizado de gestão de facilities (SGF)
- 5.14.1. Integra o objeto da contratação a disponibilização, operação e manutenção, pela contratada e sem ônus adicional ao COMGRANBEL e aos municípios, de um Sistema de Gestão de Facilities (SGF) em ambiente web multiusuário, com acesso por navegadores modernos e, preferencialmente, por aplicativos ou interface responsiva em dispositivos móveis.
- 5.14.2. O SGF será o instrumento central de registro, controle, fiscalização e medição dos serviços contratados, devendo abranger, no mínimo, os seguintes módulos e funcionalidades, em aderência ao Estudo Técnico Preliminar:
- a) Gestão de Ordens de Serviço, planejamento e custos
- Cadastro estruturado de unidades físicas (municípios, unidades, prédios, pavimentos, áreas externas, cemitérios, praças, logradouros etc.);

Abertura, programação, execução e encerramento de OS, inclusive automáticas, conforme regras de manutenção preventiva;

Numeração automática de OS, com possibilidade de hierarquia “pai e filho”;

Emissão de OS via web e por dispositivos móveis, permitindo registro em campo;

Registro de custos por OS e por instalação/unidade, com histórico de valores faturados e possibilidade de análise por município, tipo de serviço e período.

b) Execução e encerramento eletrônico das OS

Encerramento eletrônico com data e hora, identificação do responsável e status final;

Anexação de laudos, fotografias, relatórios técnicos e demais evidências;

Registro de solução adotada, pendências remanescentes, garantias associadas, mão de obra utilizada e tempo de execução.

c) Gestão de estoques, insumos e garantias

Controle de insumos (materiais de limpeza, EPIs, peças de reposição, materiais elétricos e hidráulicos etc.), com histórico de consumo por unidade;

Registro de entradas, saídas e devoluções, com relatórios de inventário e valorização;

Alertas automáticos de estoque mínimo, com notificação aos responsáveis;

Módulo de gestão de garantias de equipamentos e serviços, vinculado a OS e com alerta de vencimento.

d) Catálogos e cadastros obrigatórios

Cadastro de tipos de serviços, mercadorias, subcomponentes, fornecedores, municípios e unidades usuárias;

Perfis de usuários com diferentes níveis de acesso (gestor do consórcio, fiscal municipal, operador de central, técnico de campo, fornecedor etc.);

Cadastro de colaboradores das empresas contratadas e subcontratadas, com dados essenciais para supervisão trabalhista e de saúde e segurança.

e) Indicadores de desempenho, SLA e dashboards

Geração de relatórios e dashboards com, no mínimo, volume de OS abertas e fechadas, prazos médios de atendimento e conclusão, aderência a SLA, reincidência de pendências, consumo de insumos, custos por OS/unidade/tipo de serviço, produtividade de equipes e nível de satisfação dos usuários;

Monitoramento de SLA com emissão de alertas automáticos em caso de risco de descumprimento;

Filtros de busca combinados por unidade, tipo de serviço, prazo, situação, fornecedor e responsável.

f) Satisfação do usuário, segurança do trabalho e fiscalização

Mecanismos de avaliação de satisfação por OS ou por unidade, quando habilitados pelo COMGRANBEL ou municípios;

Registro eletrônico de inspeções de segurança do trabalho e de não conformidades (uso de EPI, condições de trabalho, riscos identificados).

g) Gestão de subcontratadas e equipes

Cadastro, acompanhamento e avaliação do desempenho de empresas subcontratadas e empregados alocados;

Registro de ocorrências relevantes (atrasos, faltas, substituições, acidentes) e integração com eventual sistema de monitoramento de desempenho de fornecedores do consórcio.

h) Comunicações e integrações

Envio automático de e-mails operacionais (avisos de OS criada, alertas de SLA, alertas de estoque mínimo, comunicados de manutenção programada etc.);

Capacidade de importação/exportação de dados em formatos estruturados (CSV, planilhas) e integração, via arquivos ou APIs, com sistemas corporativos do COMGRANBEL e dos municípios (gestão de contratos, patrimônio, almoxarifado, contabilidade e orçamento).

i) Tecnologias avançadas (IA e analytics)

Recursos de análise e inteligência (por exemplo, priorização automática de atendimentos, classificação de ocorrências por criticidade, sugestão de insumos com base em histórico, identificação de anomalias em SLA).

j) Arquitetura, disponibilidade e licenciamento

Solução em ambiente web, com licenças suficientes para todos os perfis de usuários do COMGRANBEL e dos municípios, sem custo adicional;

Disponibilidade do sistema desde o início da vigência contratual, com infraestrutura, manutenção e operação integralmente a cargo da contratada.

k) Segurança da informação e proteção de dados (LGPD)

5.14.3. Controle de acesso por perfis, autenticação individual e trilha de auditoria registrando inclusões, alterações, encerramentos de OS, anexos e decisões, com identificação de usuário, data e hora;

5.14.4. Adoção de boas práticas de segurança da informação, backups periódicos, plano de continuidade de negócios e aderência às diretrizes de proteção de dados pessoais estabelecidas pelo COMGRANBEL, em consonância com a Lei Geral de Proteção de Dados.

5.14.5. O uso do SGF será obrigatório para registro de execução, comprovação de serviços, geração de relatórios para medição e suporte aos processos de recebimento e faturamento, sendo vedado à contratada alegar falhas de registro como justificativa para ausência de comprovação de serviços prestados.

5.15. Enquadramento como serviço comum e aderência à Lei nº 14.133/2021:

5.15.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência, por terem padrões de desempenho e qualidade objetiva e mensurável, definidos por meio de IMR, SLAs e KPIs, enquadram-se como serviços comuns, na forma do art. 6º, X, da Lei nº 14.133/2021, sendo adequada a utilização da modalidade Pregão Eletrônico para seleção da proposta mais vantajosa, conforme diretrizes do Estudo Técnico Preliminar.

5.16. **Disposições gerais:**

5.16.1. Os serviços objeto deste Termo de Referência compreendem a prestação, de forma integrada, de atividades de apoio operacional, administrativo e técnico aos municípios consorciados ao COMGRANBEL, em modelo de facilities management, abrangendo, no mínimo:

a) limpeza, conservação e higienização (predial e hospitalar);

b) vigilância desarmada, portaria e controle de acesso;

c) serviços urbanos, manutenção de áreas verdes e apoio a cemitérios;

d) manutenção predial multitécnica;

e) apoio administrativo, recepção e atendimento ao usuário;

f) transporte de passageiros e apoio à educação;

g) perfis técnicos e de nível superior necessários à execução das políticas públicas locais;

h) operação de sistema informatizado de gestão de facilities, incluindo o registro e acompanhamento de Ordens de Serviço (OS), estoques, garantias e indicadores de desempenho.

5.16.2. Os serviços serão prestados de forma continuada, em postos de trabalho alocados nas unidades dos municípios consorciados, e também sob demanda, mediante emissão de OS específicas para atividades de manutenção, serviços urbanos, áreas verdes e demais escopos que não se enquadrem

em rotina estritamente diária.

- 5.16.3. O dimensionamento de pessoal por perfil profissional integra a Equipe de Referência (Piso/Teto), cujos quantitativos máximos por tipo de emprego e por município constam em planilha anexa ao edital. A contratada poderá organizar internamente sua força de trabalho, desde que assegure o atendimento integral dos níveis de serviço e indicadores de desempenho definidos, sem extrapolar o teto de postos previsto.
- 5.16.4. As rotinas, frequências mínimas de execução e parâmetros físicos (metragem, tipos de ambientes, horários de funcionamento) serão detalhados em planos de trabalho e manuais operacionais os quais serão elaborados pela contratada, aprovados pelo COMGRANBEL e pelos municípios consorciados e integrarão a documentação de gestão do contrato, tomando por base os parâmetros definidos no IMR e nos anexos deste Termo de Referência.
- 5.16.5. Em todos os eixos de serviço, a execução deverá observar a legislação aplicável (incluindo normas trabalhistas, sanitárias, ambientais, de segurança do trabalho e de proteção de dados pessoais), bem como as diretrizes da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 5.16.6. Serviços de limpeza, conservação e higienização (predial e hospitalar):
- 5.16.7. Escopo:
- Compreende a limpeza, conservação e higienização de ambientes internos e externos de prédios administrativos, escolas, creches, unidades de saúde (ambulatórios, UBS, UPA, hospitais), equipamentos socioassistenciais, cemitérios, garagens, depósitos, áreas de circulação, sanitários, vestiários e demais próprios públicos.
 - Inclui atividades de: varrição, lavagem, desinfecção, remoção de resíduos comuns e recicláveis, higienização de mobiliário, vidros acessíveis, pisos, paredes, portas, corrimãos, equipamentos de uso geral, bem como limpeza pesada periódica e desinfecção reforçada em ambientes críticos.
 - Nas unidades de saúde, deverão ser observadas rotinas diferenciadas para áreas críticas, semicríticas e não críticas, com uso de produtos, técnicas e EPIs compatíveis com as normas sanitárias vigentes, incluindo setores como salas de procedimento, enfermarias, centros de material e esterilização, quando houver.
 - Nas unidades escolares, deverão ser atendidos ambientes como salas de aula, pátios, cozinhas, refeitórios, banheiros e áreas de recreação, com reforço de higienização nos horários de entrada, intervalo e saída.
- 5.16.8. Resultados mínimos esperados:
- Ambientes visualmente limpos, livres de sujidades aparentes, resíduos espalhados, poeira excessiva ou odores desagradáveis;
 - Manutenção da higiene de sanitários, refeitórios e áreas de preparo de alimentos em padrão compatível com as normas de saúde e vigilância sanitária;
 - Adoção de rotinas que reduzam risco de contaminação e proliferação de vetores, com manuseio e acondicionamento adequado dos resíduos;
 - Atendimento aos prazos de limpeza emergencial estabelecidos nos SLAs (por exemplo, derramamento de líquidos, incidentes com fluidos corporais em unidades de saúde), conforme parâmetros a serem definidos no Instrumento de Medição de Resultados (IMR).
- 5.16.9. Rotinas e frequências:
- 5.16.9.1. As rotinas mínimas por tipo de ambiente (diária, semanal, mensal, limpeza pesada etc.) serão definidas em quadro anexo ao contrato, considerando a natureza da unidade, a carga horária de funcionamento e o fluxo de usuários.
- 5.16.10. Serviços de vigilância desarmada, portaria e controle de acesso:

a) Prestação de serviços de vigilância desarmada, portaria e controle de acesso em prédios administrativos, escolas, unidades de saúde, cemitérios, garagens, parques e demais instalações, em regimes de jornada diurna, noturna e 12x36, conforme definido nas tabelas de postos.

b) Atividades compreendidas: controle de entrada e saída de pessoas, veículos e materiais; verificação de identidade; cadastramento de visitantes quando aplicável; rondas internas e externas; registro e comunicação de ocorrências; apoio aos sistemas de monitoramento eletrônico eventualmente existentes.

5.3.2. Resultados mínimos esperados

a) Manutenção de ambiente seguro, com redução de ocorrências de intrusão, depredação e acesso não autorizado;

b) Cobertura integral dos postos de vigilância e portaria nas jornadas aprovadas, observadas as substituições necessárias em casos de ausências;

c) Registro e tratamento de ocorrências de segurança em formulários e no sistema informatizado, com comunicação tempestiva às autoridades competentes, quando aplicável.

5.16.11. Rotinas:

5.16.11.1.1. As rotinas de ronda, controles de acesso e registros de ocorrência serão padronizadas em procedimentos operacionais, com indicação de periodicidade mínima de rondas, pontos de verificação e fluxos de comunicação.

5.17. Serviços urbanos, manutenção de áreas verdes e apoio a cemitérios:

a) Execução de serviços de varrição de vias e logradouros, capina, roçagem, recolhimento de resíduos resultantes da atividade, limpeza de praças, parques e canteiros;

b) Manutenção de áreas verdes e paisagismo, incluindo plantio de mudas, irrigação, adubação, poda de formação e de limpeza, controle de pragas e doenças, recomposição de gramados e canteiros;

c) Serviços de apoio a cemitérios municipais, tais como limpeza, varrição, conservação de vias internas, áreas de circulação e outras atividades correlatas, conforme demandado pelos municípios.

5.18. Resultados mínimos esperados:

a) Logradouros e áreas públicas atendidas livres de mato alto, resíduos decorrentes das atividades de capina/roçagem e acúmulo de lixo produzido pelas rotinas contratuais;

b) Manutenção de áreas verdes em condições adequadas de uso, com taxa de sobrevivência de mudas plantadas e cumprimento dos cronogramas de roçagem, poda e limpeza, conforme indicadores e metas estabelecidos no IMR;

c) Ambientes de cemitérios limpos e organizados, sem acúmulo de resíduos gerados pelas próprias atividades de manutenção.

5.19. Rotinas:

5.19.1. Os cronogramas de serviços urbanos, roçagem, poda e plantio serão estabelecidos anualmente, com revisões periódicas, considerando a sazonalidade, o período de chuvas e as prioridades definidas por cada município no ato da contratação.

5.20. Manutenção predial multitécnica e serviços correlatos:

a) Manutenção preventiva e corretiva em instalações civis, elétricas, hidráulicas, sanitárias, de cobertura, esquadrias, pisos, pintura, serralheria, marcenaria e demais elementos da infraestrutura predial das unidades atendidas;

b) Execução de pequenas obras e reparos (sem caráter de obra de engenharia de grande porte), como recomposição de revestimentos, ajustes em divisórias, troca de peças, substituição de componentes elétricos e hidráulicos, pequenos consertos em mobiliário fixo, conforme limites que serão definidos em cláusulas específicas e em conformidade com a Lei nº 14.133/2021.

- c) Atividades de manutenção preventiva programada com base em planos de manutenção por tipo de equipamento/sistema (ex.: quadros elétricos, bombas, sistemas de recalque, iluminação, sistemas de exaustão), registradas e controladas por OS.
- 5.21. Resultados mínimos esperados:
- Manutenção da funcionalidade e segurança das instalações, com redução de falhas recorrentes e de interrupções de serviços essenciais;
 - Cumprimento dos prazos de atendimento às OS emergenciais e programadas, conforme SLAs estabelecidos para o eixo de manutenção no IMR;
 - Execução das manutenções preventivas previstas em cronograma, com registro em sistema e evidências de realização.
- 5.22. Apoio administrativo, recepção, atendimento ao usuário e perfis técnicos
- 5.22.1. Apoio administrativo, recepção e atendimento
- Inclusão de perfis como auxiliares administrativos, apoio administrativo, atendentes comerciais, recepcionistas e contínuos, atuando em unidades administrativas, escolas, unidades de saúde, equipamentos socioassistenciais e demais órgãos;
 - Atividades compreendidas: atendimento ao público e ao usuário interno, organização de documentos e arquivos, apoio a rotinas de protocolo, controle de agendas, apoio a reuniões, digitação, alimentação de sistemas e demais tarefas correlatas, de acordo com orientações da unidade.
 - Resultados esperados: fluxo de atendimento organizado, prazos administrativos observados, registros atualizados em sistemas corporativos e suporte adequado às equipes técnicas e de gestão.
- 5.23. Perfis técnicos e de nível superior
- Prestação de serviços por profissionais de nível técnico e superior, tais como técnico de laboratório, técnico de informática, técnico de meio ambiente, assistente social, fisioterapeuta, fonoaudiólogo, nutricionista, engenheiros, arquitetos, entre outros perfis constantes das tabelas de postos.
 - As atribuições específicas de cada perfil serão detalhadas em anexos, observando a legislação profissional vigente e os regulamentos setoriais (saúde, assistência social, meio ambiente, infraestrutura etc.).
 - Os resultados esperados incluem a adequada execução das atividades técnicas de apoio às políticas públicas municipais, com produção de laudos, pareceres, relatórios, visitas técnicas, atendimentos especializados e outras entregas definidas nos planos de trabalho.
- 5.24. Transporte de passageiros e apoio à educação:
- Serviços de motoristas de veículos leves, ônibus e micro-ônibus, monitores escolares e auxiliares de creche, em apoio às rotinas de transporte escolar, transporte administrativo, transporte de pacientes e demais deslocamentos autorizados pelos municípios.
 - As atividades abrangem a condução segura de veículos, o acompanhamento de embarque e desembarque de estudantes e usuários, a verificação de condições básicas dos veículos (check-list simples), o registro de ocorrências e a observância das normas de trânsito e de segurança.
- 5.25. Resultados mínimos esperados:
- Cumprimento de rotas e horários definidos pelos municípios;
 - Redução de incidentes de segurança durante o transporte;
 - Registro de informações relevantes em formulários e sistemas definidos pelos municípios/COMGRANBEL.
- 5.26. Sistema informatizado de gestão de facilities
- 5.26.1. A contratada deverá prover, manter e operar sistema informatizado de gestão de facilities (Sistema de Gestão de Facilities – SGF), sem ônus adicional ao COMGRANBEL, que será utilizado como

plataforma obrigatória para:

- a) cadastro de municípios, unidades, áreas externas, tipos de serviço e perfis de posto;
- b) registro, programação, execução e encerramento de OS de todos os eixos de serviço;
- c) controle de estoques, insumos, equipamentos e garantias;
- d) acompanhamento de SLAs, KPIs e do IMR;
- e) registro de avaliações de satisfação dos usuários e ocorrências de segurança do trabalho;
- f) geração de relatórios e dashboards em diferentes níveis (unidade, município, consórcio).

5.26.2. O sistema deverá atender aos requisitos funcionais e tecnológicos detalhados no ETP e nos anexos específicos do edital, incluindo trilha de auditoria, rotinas de backup, mecanismos de segurança da informação e aderência à LGPD, bem como capacidade de exportação de dados em formatos abertos para fins de auditoria e continuidade do serviço.

5.27. Classificação dos serviços por natureza

5.27.1. Para fins de organização, priorização e medição de desempenho, os serviços abrangidos por este Termo de Referência serão classificados, no mínimo, nas seguintes categorias:

- a) serviços rotineiros: aqueles executados de forma contínua e padronizada (ex.: limpeza diária, vigilância, portaria, apoio administrativo contínuo);
- b) serviços programados: aqueles previstos em cronogramas periódicos (ex.: limpeza pesada, manutenção preventiva, jardinagem periódica, roçagem, campanhas específicas);
- c) serviços emergenciais: aqueles decorrentes de situações imprevistas que exijam resposta rápida (ex.: limpeza decorrente de incidentes, reparos urgentes em instalações elétricas/hidráulicas, demandas imediatas em situações de risco).

5.27.2. Os prazos máximos para atendimento de cada categoria, por eixo de serviço, serão estabelecidos em plano de trabalho aprovado no ato da contratação, integrante do IMR e deste Termo de Referência.

5.27.3. A classificação e os prazos respectivos deverão constar obrigatoriamente das OS geradas no sistema informatizado, servindo de base para o acompanhamento de desempenho, aplicação de glosas e demais repercussões financeiras, nos termos da Lei nº 14.133/2021 e da disciplina contratual.

6. DESCRIÇÃO DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

6.1. Da Habilitação:

Introdução: Os serviços deverão ser prestados por empresa especializada no ramo, devidamente regulamentada e autorizada pelos órgãos competentes, em conformidade com a legislação vigente, e, além disso, deverão ser contratados em regime de mão de obra exclusiva, a fim de atender às demandas deste Município, de acordo com o quantitativo determinado.

Os requisitos da contratação a seguir destacados são relacionados aos critérios de Habilitação das licitantes interessadas, estando conectados com o Princípio da Ampliação da Disputa e com a Segurança da Contratação, cabendo ao Administrador balancear os ditos interesses públicos em prol de uma contratação salutar, econômica e eficiente.

Como matéria transversal de muita importância, a Análise das Matrizes de Risco vem sendo uma exigência cada vez mais consistente dos Tribunais de Contas, afinal, não existe planejamento eficaz quando o elaborador de determinado empreendimento ignora os riscos inerentes ao objeto.

Neste cenário, tanto a IN 05/2017 quanto a jurisprudência do TCU vêm reiteradamente determinando que sejam avaliados os perigos dos contratos para que, deste modo, sejam estipuladas salvaguardas aos interesses públicos atendidos pelas contratações.

Um dos meios de garantir segurança da contratação e reduzir riscos de incidentes em sua execução corresponde à adequada e proporcional exigência de documentação apta a comprovar situações reais da

empresa que venha a ser a executante do objeto, a exemplo de suficiência de recursos financeiros, saúde econômica e fiscal, capacidade técnica profissional e operacional, pois estes fatores somados indicam de forma objetiva quem estaria apto, ou não, a executar um objeto tão relevante.

Pensar o contrário, contudo, traria um risco desarrazoado e desproporcional de descontinuidade, o que tende a causar danos irreparáveis aos serviços e seus destinatários, dentre os quais todo e qualquer usuários dos serviços públicos municipais.

A partir destas certezas constitucionais e legais, verificamos que a qualificação financeira das licitantes deverá certificar os rigores da IN 05/2017, tendo em vista que as premissas ali desenhadas indicam de forma objetiva que os dados financeiros das interessadas possibilitam uma conclusão de autonomia de pelo menos 90 (noventa) dias de capital considerando os custos da folha de pagamento.

Esta exigência mostra-se necessária uma vez que as planilhas de custos deste segmento denotam um elevado custo direto em razão de um ínfimo potencial de lucro, ou seja, os investimentos são elevados para a manutenção dos pagamentos das verbas alimentares dos trabalhadores envolvidos, algo que exige a salvaguarda de um capital que suporte pelo menos os riscos de dois a três meses inteiros de trabalho sem o ingresso dos créditos de medição, cujo primeiro faturamento poderá ser recebido em até sessenta dias depois de iniciado o contrato, ou seja, a contratada terá que honrar com 2 folhas de pagamentos, tributos e encargos até que receba a primeira fatura.

Este, aliás, seria um cenário otimista, contudo, com a praxe do segmento avaliada, a garantia de mais um período garante maior segurança.

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

1.1.2. Habilitação Jurídica:

- 1.1.2.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força da lei, tenha validade para fins de identificação em todo território nacional;
- 1.1.2.2. Empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede;
- 1.1.2.3. Microempreendedor Individual - MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <https://www.gov.br/empresas-e-negocios/pt-br/empreendedor>;
- 1.1.2.4. Sociedade empresária, sociedade limitada unipessoal – SLU ou sociedade identificada como empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: inscrição do ato constitutivo, estatuto ou contrato social no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.2.5. Sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil de Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de documento comprobatório de seus administradores;
- 1.1.2.6. Filial, sucursal ou agência de sociedade simples ou empresária: inscrição do ato constitutivo da filial, sucursal ou agência da sociedade simples ou empresária, respectivamente, no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis onde opera, com averbação no Registro onde tem sede a matriz;
- 1.1.2.7. 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.
- 1.1.2.8. Os documentos apresentados deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

1.1.2.9. Certidão Simplificada da Junta Comercial.

1.1.3. Habilitação fiscal, social e trabalhista:

- 1.1.3.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- 1.1.3.2. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.
- 1.1.3.3. Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);
- 1.1.3.4. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VIIIA da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;
- 1.1.3.5. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;
- 1.1.3.6. Prova de regularidade com a Fazenda Estadual/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.1.3.7. Prova de regularidade com a Fazenda Municipal/Distrital do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;
- 1.1.3.8. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos [Estadual/Distrital] ou [Municipal/Distrital] relacionados ao objeto contratual, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração da Fazenda respectiva do seu domicílio ou sede, ou outra equivalente, na forma da lei.
- 1.1.3.9. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.
- 1.1.3.10. Certidão de Regularidade na Contratação de Pessoas com Deficiência e Reabilitados da Previdência Social.
- 1.1.3.11. Certidão de Regularidade na Contratação de Aprendizizes.

1.1.4. Habilitação econômico-financeira (art. 18º, IX, da Lei 14.133/2021):

- 1.1.4.1. Certidão negativa de falência expedida pelo distribuidor da sede do fornecedor - Lei nº 14.133, de 2021, art. 69, caput, inciso II).
- 1.1.4.2. Corroborando ainda com as exigências, acrescentasse o entendimento do Tribunal de Contas da União, através do **Acórdão 628/2014 – Plenário**.

O tema é motivo de preocupação deste Tribunal de Contas, que estudou amplamente formas de se conseguir maior segurança nas contratações do poder público, nos termos do Acórdão nº 1214/2013-Plenário. Uma das conclusões, constante do substancial voto do Relator, Ministro Aroldo Cedraz, foi “que as exigências de qualificação econômico-financeira previstas na maioria dos editais não estão sendo capazes de

evitar a contratação de empresas sem a devida capacidade econômico-financeira para honrar os compromissos pertinentes à prestação dos serviços”. (TCU. Acórdão 628/2014 – Plenário)

- 1.1.4.3. Do ponto de vista Econômico-financeiro, a instabilidade de uma sociedade empresária em condição de Recuperação Judicial também representa um risco exacerbado para o objeto, motivo pelo qual apenas será admitida a participação daquela recuperanda que apresentar o Plano de Recuperação homologado pelo Juízo e vigente, a fim de certificar se os compromissos assumidos são suportáveis considerando a Relação de Contratos Firmados e os encargos do Plano sendo indispensável diligência ao foro competente para certificar a regularidade da condição.
- 1.1.4.4. Supervisão e logística conduzida de forma científica, tendo em vista a multiplicidade de fatores que devem ser administrados de forma simultânea, a exemplo do pessoal com múltiplas funções, linhas de suprimentos de materiais, equipamentos e insumos com distribuição por veículos e equipes de entrega, gestão remota de departamento pessoal de elevado contingente, supervisão presencial por meio de supervisores com veículos e mecanismos de comunicação e registro de dados, além de controle de qualidade para a realização dos serviços a tempo, modo e qualidade exigidos.
- 1.1.4.5. Esta habilidade de conduzir a administração de um escopo tão repleto de diversificações, contudo, é reconhecida no âmbito acadêmico como inerente à Ciência da Administração, cujos habilitados profissionais, na forma do Art. 5º, XIII da CRFB, estão relacionados na Lei Federal 4769/1965, cabendo às licitantes apresentar na Qualificação Técnica.
- 1.1.4.6. Empresas que se encontrem em recuperação judicial ou extrajudicial poderão participar do certame desde que apresentem certidão emitida pelo juízo em que tramita o procedimento da recuperação judicial ou extrajudicial, certificando que a empresa está apta econômica e financeiramente a suportar o cumprimento de um futuro contrato com a Administração, levando em consideração o objeto a ser licitado, JUNTO DE documento que comprove que o plano de recuperação foi acolhido na esfera judicial, na forma do art. 58 da Lei n.º 11.101/2005, sem o prejuízo de eventuais diligências da Administração junto ao juízo onde se processa a recuperação, a fim de se constatar a capacidade econômico financeira da licitante (Vide: TCU - Acórdão TCU 1.201/2021; TCEMG - Processos nº 1.098.537 e nº 1.047.863).
- 1.1.4.7. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social:
 - 1.1.4.7.1. Balança patrimonial e demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, apresentados na forma da lei, assinado por profissional devidamente e regularmente habilitado (contador), registrado no Conselho Regional de Contabilidade – CRC, que comprove a boa situação financeira da licitante, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, admitida, quando aquelas peças de escrituração contábil estiverem encerradas há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta, a atualização pelo índice geral de preços – disponibilidade interna – IGP-DI, publicado pela Fundação Getúlio Vargas – FGV ou por outro indicador que o venha a substituir;
 - 1.1.4.7.2. No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade;
 - 1.1.4.7.3. É admissível o balanço intermediário, se decorrer de lei ou contrato social/estatuto social;

- 1.1.4.7.4. A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas:

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = \frac{\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Solvência Geral (SG)} = \frac{\text{Ativo Total}}{\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível Longo Prazo}}$$

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} = \frac{\text{Ativo Circulante}}{\text{Passivo Circulante}}$$

- 1.1.4.7.5. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes aos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), referente aos dois balanços, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios;
- 1.1.4.7.6. 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, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

***TCU. Acórdão 592/2016 – Plenário:** A exigência de capital circulante líquido (CCL) mínimo de 16,66% do valor estimado da contratação, prevista no art. 19, inciso XXIV, alínea b, da IN SLTI 2/2008, é adequada apenas nas licitações destinadas a serviços continuados com cessão de mão de obra em regime de dedicação exclusiva. As licitações para contratos por escopo devem adotar critérios de habilitação econômico-financeira com requisitos diferenciados de CCL, estabelecidos conforme as peculiaridades do objeto a ser licitado, devendo constar justificativa do percentual adotado nos autos do procedimento licitatório.*

- 1.1.4.7.7. Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, apresentados na forma da lei, vedada a substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais, quando encerrados há mais de 3 (três) meses da data da apresentação da proposta.

***SÚMULA TCU 275:** Para fins de qualificação econômico-financeira, a Administração pode exigir das licitantes, de forma não cumulativa, capital social mínimo, patrimônio líquido mínimo ou garantias que assegurem o adimplemento do contrato a ser celebrado, no caso de compras para entrega futura e de execução de obras e serviços.*

- 1.1.4.7.8. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo VII-E de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante que poderá ser atualizado na

forma descrita na alínea “c” acima, observados os seguintes requisitos:

A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social;

- 1.1.4.7.9. a declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e
- 1.1.4.7.10. caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

Motivação: A exigência visa aferir a capacidade econômico-financeira da licitante diante do volume de obrigações já assumidas perante a Administração Pública e a iniciativa privada, especialmente considerando tratar-se de contratação continuada com dedicação exclusiva de mão de obra e elevada concentração de custos trabalhistas.

A medida busca reduzir riscos de descontinuidade contratual, inadimplemento de obrigações trabalhistas e insuficiência de capacidade operacional decorrente de eventual comprometimento excessivo da estrutura financeira da contratada, preservando a segurança da execução contratual e a continuidade dos serviços públicos envolvidos.

- 1.1.4.8. As microempresas e empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição.
- 1.1.4.9. Havendo alguma restrição a comprovação de regularidade fiscal as microempresas ou empresas de pequeno porte, será assegurado o prazo de 5 (cinco) dias úteis, a contar do encerramento da sessão que o declarou vencedor, prorrogáveis por igual período, a critério do COMGRANBEL, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa.
- 1.1.4.10. A não-regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para retomar os atos referentes ao procedimento licitatório, nos termos do artigo 4º, caput, da Lei Federal nº 14.133/2021.
- 1.1.4.11. Os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante e, preferencialmente, com o número do CNPJ/MF. Se a licitante for matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz. Se for filial, toda a documentação deverá estar em nome da filial, exceto aqueles que, pela própria natureza ou determinação legal, forem comprovadamente emitidos apenas em nome da matriz ou cuja validade abranja todos os estabelecimentos da empresa.
- 1.1.4.12. Poderá ser apresentado Balanço SPED (Sistema Público de Escrituração Digital).

1.1.5. Habilitação Técnica (art. 18, IX da Lei 14.133/2021):

- 1.1.5.1. **Registro no conselho profissional compatível com a atividade preponderante da empresa**, assim como os documentos do seu competente Responsável Técnico, que será o responsável direto pelo gerenciamento da contratação por parte da futura contratada.

- 1.1.5.2. **Motivação:** O novo modelo contratual exige uma logística mais apurada, visto que, além do (a) recrutamento e gerenciamento de centenas de prestadores de serviços, a nova contratação impõe ao contratado a (b) supervisão da produção e dos critérios de qualidade do serviço, (c) Plano de Gestão de Serviços de Apoio, cujo objetivo será ordenar os serviços e organizar as agendas das unidades considerando os picos de atendimento e a própria análise de execução que permitirá os ajustes da contratação ao aperfeiçoar os métodos e todos os escopos do que será implementado.
- 1.1.5.3. Será vedada a participação de Cooperativas de Trabalho e de Associações (Entidades do Terceiro Setor).
- 1.1.5.4. **Motivação:** A IN 05/2017 prevê a referida vedação, contudo, refletimos sobre sua adequação neste ato e concluímos por sua total pertinência, pois como é de notório conhecimento as Cooperativas de Serviços que circularam pelo Estado nas últimas décadas criaram danos irreparáveis ao Poder Público e aos trabalhadores envolvidos em suas relações, visto que sua utilização se deu exclusivamente como instrumento de fraude nas licitações frustrando a própria Lei das Cooperativas e a CLT, uma vez que sua aplicação baseava-se em uma simulação ilícita destinada exclusivamente a reduzir custos tributários e trabalhistas para um empresário que exercia total domínio dos cooperados, em verdadeira relação de subordinação e não de mutualismo democrático, como pressupõe o instituto jurídico das cooperativas.
- 1.1.5.5. Por outro caminho, as associações civis também deixaram um rastro maldito nas contratações de terceirização com dedicação exclusiva de mão de obra no Estado, mas por outras razões, embora o fundamento da utilização desta roupagem jurídica fosse muito semelhante, uma vez que tanto as cooperativas quanto as associações civis possuem regime tributário diferente das sociedades empresárias com redução potencial de determinados tributos, a exemplo da contribuição social patronal.
- 1.1.5.6. Todavia, as associações não podem possuir capital social elevado, menos ainda reserva financeira baseada em um juízo de lucratividade, o que reduz sua pertinência econômica para operações que envolvem exigências de mobilização de recursos sem a imediata percepção da remuneração, afinal, se as associações não podem lucrar, como teriam reservas de capital.
- 1.1.5.7. Seja por cautela baseada na experiência recente do Estado e dos seus municípios, seja por um critério de isonomia que impede que licitantes com vantagens concorram com as demais em frontal violação à justiça da disputa, reconhecemos como legítima e oportuna à vedação legal.
- 1.1.5.8. Sendo assim, a respeito das proibições, considerando os riscos inerentes à atividade, assim como a necessidade de aportes de capitais em situações de rotina, de integração dos prestadores de serviços na forma de relação de emprego, fica proibida a participação de cooperativas de trabalhadores e de entidades do terceiro setor de quaisquer naturezas.
- 1.1.5.9. Avaliar os riscos de um futuro contrato é uma das muitas inovações literais da Nova Lei de Licitações. Ocorre que no exercício do dever de cautela desta contratação avaliamos que a terceirização de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra denota uma contratação complexa e de elevado risco tanto para a Administração quanto para o empresário, visto que os custos unitários são limitados e os custos indiretos e o lucro correspondem a valores diminutos

frente ao custo direto de operações, tanto é que este modelo de contratação inspira fórmulas de habilitação exclusivas, a exemplo da Relação de Contratos Correntes para aferição de índices de endividamento corrente, Atestação Operacional de até 3 anos, conta-vinculada para pagamento de Fato Gerador, dentre outros critérios exclusivos que não aplicáveis e nenhum outro tipo de Contrato Administrativo.

1.1.5.10. Estas medidas possuem uma razão de existir, a qual reside basicamente no **ALTO RISCO** de:

- (iv) colapso administrativo nos serviços dos órgãos contratantes no caso de descontinuidade;
- (v) atrasos ou frustração nas remunerações dos prestadores de serviços, o que corresponde a verba alimentar capaz de reduzir o trabalhador a uma situação real de miséria e danos irreversíveis quando não honradas da forma da Lei e do contrato e;
- (vi) centenas de condenações subsidiárias e solidárias no âmbito da Justiça do Trabalho.

Para que estes riscos não se consolidem, foram feitas a inclusão de exigências proporcionais e razoáveis, cujo objetivo consiste em garantir segurança à contratação e a todos os envolvidos, assim como eficiência e redução de custo na execução dos serviços, e tudo isso em absoluto e rigoroso respeito ao rol das exigências reconhecidos como legítimos pela jurisprudência vinculante do TCU.

1.1.5.11. A confirmação da veracidade das certidões emitidas pela internet apresentadas pelos licitantes será feita pelo Agente de Contratação/Pregoeiro e/ou Membros da Equipe de apoio, através dos respectivos sites.

1.1.6. Prova de Conceito:

1.1.6.1. Em conformidade com o ETP, a solução de Sistema de Gestão de Facilities (SGF) ofertada pela contratada será submetida a Prova de Conceito (POC) em ambiente controlado e com massa de dados representativa, com o objetivo de demonstrar, na prática, o atendimento aos requisitos funcionais, tecnológicos e de segurança estabelecidos neste Termo de Referência e em seus anexos.

1.1.6.2. A POC seguirá roteiros mínimos previamente definidos no Anexo IV – Roteiros da Prova de Conceito (POC) do Sistema de Gestão de Facilities, elaborados com base no Estudo Técnico Preliminar., incluindo, entre outros, testes de:

- a) abertura, execução e encerramento de Ordens de Serviço (OS), com anexação de evidências;
- b) funcionamento de dashboards, indicadores (KPIs) e alertas de SLA;
- c) gestão de estoque e garantias;
- d) exportação e importação de dados em formatos estruturados;
- e) perfis de acesso diferenciados e trilha de auditoria;
- f) rotinas de backup e restauração de dados;
- g) aderência a requisitos de LGPD e segurança da informação.

1.1.6.3. Ao término da POC, será elaborado Relatório de Prova de Conceito, contendo, no mínimo: lista de roteiros executados e análise de sucesso/insucesso; evidências (prints, relatórios, logs); não conformidades identificadas; e recomendação fundamentada do COMGRANBEL e dos municípios quanto à aceitação da solução apresentada.

1.1.6.4. O Relatório de POC integrará o processo de contratação como evidência de que o sistema efetivamente atende aos requisitos mínimos definidos no ETP e neste Termo de Referência, servindo de referência para futuras auditorias e para a gestão de riscos da contratação.

- 1.1.6.5. Como requisito indispensável para a homologação do objeto, o sistema oferecido pela licitante vencedora deverá atender, no ato da apresentação da amostra, no mínimo 90% (noventa por cento) das funcionalidades especificadas neste Termo de Referência.
- 1.1.6.6. Os licitantes deverão disponibilizar à Administração todas as condições indispensáveis à realização dos testes, sob pena de desclassificação, bem como fornecer, sem qualquer ônus, os manuais impressos em língua portuguesa necessários ao correto manuseio do sistema, quando aplicável, como condição para a aceitação da proposta.

2. DAS NORMAS DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

6.1. Diretrizes gerais de execução:

- 6.1.1. A execução do contrato adotará modelo de gestão integrada de facilities, estruturado com base em Ordens de Serviço (OS), contemplando simultaneamente: prestação de serviços continuados em postos de trabalho alocados nos municípios consorciados e serviços sob demanda, conforme diretrizes definidas neste Termo de Referência e nos seus anexos técnicos.
- 6.1.2. A contratada deverá manter estrutura operacional, gerencial e logística capaz de atender, de forma simultânea, aos municípios integrantes do COMGRANBEL, considerando o volume máximo de postos e serviços estimados nas planilhas de Equipe de Referência e no diagnóstico consolidado de demanda.
- 6.1.3. A execução será permanentemente registrada no Sistema de Gestão de Facilities, que constituirá a base oficial de comprovação da prestação dos serviços, de medição de desempenho e de suporte à fiscalização, conforme requisitos funcionais e tecnológicos estabelecidos neste Termo de Referência.
- 6.1.4. Os serviços serão prestados nas unidades dos municípios consorciados, podendo haver ajustes ao longo da vigência, mediante formalização pela Administração, respeitados os limites contratuais.

6.2. Organização da execução dos serviços continuados (postos de trabalho):

- 6.2.1. A Equipe de Referência será estabelecida a partir dos quantitativos máximos por perfil profissional e por município, consolidados no estudo de demanda regional e detalhados nas planilhas anexas a este Termo de Referência.
- 6.2.2. A Equipe de Referência tem natureza de Piso/Teto, servindo como parâmetro para dimensionamento de capacidade, formação de preço e teto orçamentário, não constituindo obrigação de consumo integral dos postos, mas limite máximo de alocação, a ser efetivamente utilizado conforme a adesão e demanda dos municípios.
- 6.2.3. A contratada poderá otimizar a quantidade efetiva de trabalhadores alocados, desde que assegure o atendimento integral dos indicadores e níveis de serviço (KPIs/SLAs) pactuados, não sendo admitida redução de desempenho, de disponibilidade mínima de serviços ou de cobertura de unidades em razão de ajustes internos de equipe.
- 6.2.4. A organização dos serviços continuados observará, no mínimo:
- A) definição de jornadas, escalas e turnos (diurnos, noturnos e 12x36, quando cabível) para cada perfil e unidade, assegurando a continuidade dos serviços essenciais;
 - B) possibilidade de remanejamento de postos dentro do limite global contratado, mediante autorização do COMGRANBEL e dos municípios, com registro das alterações no sistema e nas planilhas de controle;
 - C) substituição imediata de trabalhadores ausentes, afastados ou desligados, em prazo não superior ao definido neste termo de referência 7 (sete) dias úteis sem prejuízo da aplicação de glosas em caso de descumprimento;
 - D) observância integral das normas trabalhistas, de segurança e saúde do trabalho, incluindo fornecimento de EPI's, treinamentos obrigatórios e demais obrigações decorrentes de convenções e acordos coletivos aplicáveis.

6.3. Organização da execução dos serviços sob demanda e de manutenção



- 6.3.1. Os serviços sob demanda, especialmente os relacionados à manutenção predial multitécnica, serviços urbanos, jardinagem e demais atividades eventuais, serão solicitados e controlados exclusivamente por meio de Ordens de Serviço (OS) emitidas no sistema informatizado.
- 6.3.2. As OS deverão conter, no mínimo: identificação da unidade e município; tipo de serviço; prioridade; data e hora de abertura; responsável pela solicitação; prazo de atendimento e de conclusão previstos; registro de materiais e insumos utilizados; responsável técnico pela execução; e evidências de conclusão (fotos, relatórios, medições).
- 6.3.3. Para fins de planejamento e gestão de risco, os serviços sob demanda serão classificados em:
- I – Rotineiros: serviços de baixa complexidade, de frequência previsível e impacto reduzido, passíveis de agendamento regular;
 - II – Programados: serviços de média complexidade ou que exijam planejamento prévio, como manutenções preventivas, intervenções em instalações e ações periódicas em áreas verdes;
 - III – Emergenciais: serviços cuja não execução imediata possa causar risco à segurança de pessoas, danos relevantes ao patrimônio público ou interrupção de serviços essenciais, devendo observar prazos máximos de resposta e solução mais rigorosos, a serem definidos no IMR.
- 6.3.4. A contratada deverá manter equipe técnica dimensionada para atendimento simultâneo às demandas programadas e emergenciais, com capacidade de deslocamento entre municípios.
- 6.3.5. As manutenções preventivas e preditivas deverão seguir planos previamente aprovados pela fiscalização, com cronogramas inseridos no sistema, geração automática de OS e registro das intervenções realizadas, de forma a permitir rastreabilidade e comprovação de execução.
- 6.4. Execução do sistema informatizado de gestão
- 6.4.1. A contratada deverá disponibilizar, operar e manter, sem ônus adicional ao COMGRANBEL e aos municípios, sistema informatizado de gestão de facilities e de ordens de serviço que atenda aos requisitos funcionais mínimos definidos no Estudo Técnico Preliminar e reproduzidos neste Termo de Referência.
- 6.4.2. Caberá à contratada garantir a disponibilidade, segurança das informações, integridade dos dados, rotinas de backup e recuperação, trilha de auditoria, bem como os mecanismos de acesso para gestores, fiscais, preposto e supervisores, em conformidade com a legislação aplicável, notadamente a Lei nº 14.133/2021 e a Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais (Lei nº 13.709/2018).
- 6.4.3. Eventuais indisponibilidades do sistema, falhas de registro ou perda de dados atribuíveis à contratada não afastam a necessidade de comprovação da execução nem impedem a aplicação de glosas e sanções em caso de falta de evidências mínimas dos serviços prestados.

3. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

- 3.1. A forma de seleção se dará por meio de PREGÃO ELETRÔNICO;
- 3.2. O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO;
- 3.3. Será considerado primeiro classificado, o fornecedor que, obedecendo às condições, especificações e procedimentos estabelecidos neste Termo de Referência e no Edital, apresentar o MENOR PREÇO GLOBAL.

4. MATRIZ DE RISCOS DA CONTRATAÇÃO:

- 4.1. Finalidade e princípios:
- 4.1.1. A Matriz de Riscos da contratação integrará este Termo de Referência como Anexo IV – Matriz de Riscos da contratação, reproduzindo o Anexo VII do Estudo Técnico Preliminar., constituindo instrumento por meio do qual a Administração identifica, classifica e aloca, entre as partes, os

principais riscos associados à contratação, de forma justificada e alinhada às best practices de gestão de riscos em contratações de facilities.

4.1.2. A alocação de riscos observará o princípio de que deve suportar o risco quem tem maior capacidade de preveni-lo, mitigá-lo ou geri-lo, considerando as responsabilidades legais e contratuais da Administração (COMGRANBEL e municípios) e da contratada, admitindo-se hipóteses de alocação compartilhada.

4.1.3. A matriz orientará a elaboração de cláusulas contratuais relativas a garantias, responsabilidades, sanções, continuidade do serviço, medição de resultados e mecanismos de reequilíbrio econômico-financeiro, em consonância com a Lei nº 14.133/2021.

4.2. Principais riscos e alocação:

4.2.1. A Matriz de Riscos contemplará, entre outros, eventos associados às seguintes categorias:

a) planejamento e modelagem (ex.: modelagem inadequada do objeto ou do IMR/SLA, estimativa de preços inadequada);

b) mercado e competitividade (ex.: baixa competitividade ou ausência de licitantes aptos);

c) execução contratual e capacidade da empresa (ex.: contratação de empresa sem capacidade técnica suficiente, inadimplemento de encargos trabalhistas, descontinuidade dos serviços);

d) tecnologia da informação e continuidade do sistema (ex.: falhas prolongadas do sistema de gestão de facilities, descumprimento de requisitos de segurança da informação e LGPD);

e) aspectos ambientais e de sustentabilidade (ex.: descarte inadequado de resíduos e podas, manejo inadequado de áreas verdes);

f) governança, adesão e coordenação interna (ex.: resistência de municípios ao novo modelo, falta de integração entre unidades e áreas envolvidas na gestão e fiscalização).

4.2.2. Para cada risco identificado, a Matriz indicará, de forma sintética:

- Descrição do evento;
- Categoria;
- Parte predominantemente responsável (administração – adm);
- Contratada – contr;
- Compartilhada – compart.;
- Justificativa da alocação;
- Principais medidas de prevenção e mitigação recomendadas.

4.2.3. A utilização da Matriz de Riscos será obrigatória nas rotinas de gestão e fiscalização do contrato, servindo de referência para:

I – priorização de ações de acompanhamento e fiscalização;

II – tratamento de eventos que possam ensejar reequilíbrio econômico-financeiro;

III – análise de necessidade de revisão de planos de trabalho, do IMR ou de outros instrumentos de gestão;

IV – registro, no sistema informatizado, de eventos críticos e respectivas providências adotadas.

4.2.4. A Matriz poderá ser revista pela Administração, com participação da contratada, sempre que houver alteração relevante no escopo, na forma de execução ou no contexto da contratação, observados os limites legais de alteração contratual e assegurado o registro formal das mudanças.

5. GESTÃO DO CONTRATO/SRP:

5.1. O responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no Artigo 117 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, responsabilizando-se pela conferência do objeto licitado, será indicado posteriormente pelo Órgão Requisitante.

- 5.2. A fiscalização priorizará a avaliação de resultados e de níveis de serviço, e não apenas a contagem de mão de obra, utilizando o Sistema de Gestão de Facilities, o Instrumento de Medição de Resultados (IMR) e os relatórios de execução como principais fontes de evidência.
- 5.3. Será de responsabilidade de cada município consorciado determinar a rotina de fiscalização e monitoramento da execução do contrato, de maneira a garantir a execução correta da prestação dos serviços.
- 5.4. O responsável para acompanhar, fiscalizar e controlar a execução do contrato, para fins do disposto no Artigo 117 e parágrafos, da Lei Federal nº 14.133/21 e suas alterações, responsabilizando-se pela conferência do objeto licitado será indicado pelo município consorciado na assinatura do contrato.
- 5.5. Ao gestor do contrato/ata caberá:
 - 5.5.1. Controlar o prazo de vigência do instrumento contratual sob sua responsabilidade, e encaminhar a solicitação de prorrogação;
 - 5.5.2. Atestar as notas fiscais encaminhadas à unidade competente para pagamento;
 - 5.5.3. Comunicar, formalmente, irregularidades cometidas passíveis de penalidade, após os contatos prévios determinados por Lei com a contratada;
 - 5.5.4. Estabelecer prazo para correção de eventuais pendências na execução do contrato e informar à Autoridade Competente ocorrências que possam gerar dificuldades à conclusão da obra, prestação de serviço ou em relação a terceiros;
 - 5.5.5. Comunicar ao setor competente sobre quaisquer problemas detectados na execução contratual, que tenham implicações na atestação;
 - 5.5.6. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas;
 - 5.5.7. Deflagrar e conduzir os procedimentos de finalização à Contratada, com base nos termos contratuais, sempre que houver descumprimento de suas cláusulas por culpa da Contratada, acionando as instâncias superiores e/ou os Órgãos Públicos competentes quando o fato exigir.
- 5.6. Ao fiscal do contrato/ata caberá:
 - 5.6.1. Ter conhecimento prévio de sua competência e atuação;
 - 5.6.2. Possuir cópia do contrato, do edital da licitação e seus anexos, e da proposta vencedora da licitação;
 - 5.6.3. Ter pleno conhecimento dos termos contratuais que irá fiscalizar, principalmente de suas cláusulas, assim como das condições constantes do edital e seus anexos, com vistas a identificar as obrigações in concreto tanto da administração contratante quanto da contratada;
 - 5.6.4. Buscar autonomia, independência fiscalizatória e condições saudáveis para a realização da fiscalização, comunicando o Gestor do Contrato sobre suas necessidades;
 - 5.6.5. Exigir da contratada o fiel cumprimento de todas as condições contratuais assumidas, constantes das cláusulas e demais condições do Termo de Referência e seus anexos, planilhas, cronogramas etc.;
 - 5.6.6. Recusar serviço ou fornecimento irregular, não aceitando serviço diverso daquele que se encontra especificado no edital e seus anexos;
 - 5.6.7. Comunicar por escrito a empresa e o Gestor do Contrato qualquer falta cometida pela empresa;
 - 5.6.8. Fiscalizar os pagamentos efetuados.
 - 5.6.9. Esclarecer dúvidas do preposto/representante da Contratada que estiverem sob a sua alçada, encaminhando às áreas competentes os problemas que surgirem quando lhe faltar competência
 - 5.6.10. Notificar a Contratada em qualquer ocorrência que esteja em descumprimento com as cláusulas contratuais, sempre por escrito, com prova de recebimento da notificação. Não sendo possível a solução das ocorrências que deram origem às Notificações, o Fiscal deverá encaminhar o caso à Autoridade competente, para providenciar as penalidades cabíveis;

- 5.6.11. Receber e encaminhar imediatamente as Faturas/Notas Fiscais, devidamente atestadas ao Gestor do Contrato, observando previamente se a fatura apresentada pela Contratada se refere ao objeto que foi efetivamente contratado;
- 5.6.12. Rejeitar bens e serviços que estejam em desacordo com as especificações do objeto contratado. A ação do Fiscal, nesses casos, deverá observar o que reza o Termo de Contrato e/ou o ato convocatório da licitação, principalmente em relação ao prazo ali previsto;
- 5.6.13. Procurar auxílio junto às áreas competentes em caso de dúvidas técnicas, administrativas ou jurídicas.

5.7. Estrutura de governança do contrato:

5.7.1. A governança do contrato será estruturada, no mínimo, nos seguintes níveis:

- a) Gestor do contrato (COMGRANBEL/Municípios) – servidor designado com atribuições de: coordenar a execução global; consolidar demandas e informações dos municípios; interagir com o preposto da contratada; supervisionar a aplicação do IMR e das SLAs; propor sanções; e reportar-se às instâncias superiores do consórcio;
- b) Fiscais técnicos temáticos (COMGRANBEL/Municípios) – responsáveis por acompanhar, em seus respectivos eixos (limpeza, vigilância/portaria, manutenção e serviços urbanos, áreas verdes, sistema informatizado etc.), a execução dos serviços, analisar relatórios, realizar vistorias técnicas amostrais e propor ajustes;
- c) Fiscais locais/unidades usuárias (Municípios consorciados) – designados por cada município para acompanhar a execução diária nas unidades, registrar ocorrências no sistema, validar encerramento de OS, aferir níveis de serviço e fornecer subsídios às medições mensais;
- d) Preposto da contratada e supervisores regionais – indicados formalmente pela contratada, responsáveis pela interlocução operacional com o COMGRANBEL e municípios, coordenação das equipes, solução de problemas e cumprimento dos planos de trabalho;
- e) Instância de governança conjunta – comitê, se instituído, composto por representantes do COMGRANBEL, dos municípios e da contratada, com reuniões periódicas para análise de indicadores, tratamento de riscos, discussão de não conformidades e avaliação de propostas de melhoria e revisões do IMR.

5.8. Instrumentos de acompanhamento e fiscalização:

5.8.1. Sistema informatizado de facilities – será o instrumento central de gestão e fiscalização, permitindo:

- I – acompanhar em tempo real as OS abertas, em execução e encerradas;
- II – consultar histórico de serviços por unidade, tipo e período;
- III – verificar consumo de insumos, estoques, garantias e níveis de serviço;
- IV – registrar avaliações de satisfação de usuários, não conformidades e incidentes de segurança;
- V – gerar relatórios e dashboards nos níveis operacional, tático e estratégico.

5.8.2. Instrumento de Medição de Resultados (IMR) – Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) da contratação de facilities, que reproduz o Anexo V do Estudo Técnico Preliminar, contendo:

- a) definição dos eixos de avaliação (limpeza, vigilância/portaria, manutenção/serviços urbanos, áreas verdes, sistema, satisfação/governança etc.);
- b) indicadores por eixo, com fórmulas de cálculo, fontes de dados e periodicidade de medição;
- c) metas mínimas a serem cumpridas e faixas de desempenho, com respectivas repercussões financeiras (glosas ou ajustes na fatura), nos termos da legislação;
- d) metodologia de cálculo da Nota Global de Desempenho (NGD), em escala de 0 a 100, e sua utilização como fator de ajuste sobre o valor mensal devido;

- e) previsão de revisão do IMR ao longo da vigência, mediante justificativa técnica, respeito à matriz de riscos e observância dos limites legais de alteração contratual.
- 5.8.3. Relatórios periódicos – a contratada deverá apresentar, no mínimo mensalmente, relatórios consolidados extraídos do sistema, compreendendo: execução dos serviços continuados (postos, escalas, ocorrências relevantes), OS sob demanda, estoques e insumos, incidentes de segurança do trabalho, indicadores do IMR e análise sucinta de resultados.
- 5.8.4. Vistorias e inspeções – os fiscais poderão realizar vistorias in loco, programadas ou não, com registro em checklists padronizados anexados ao sistema, para verificar, entre outros aspectos: qualidade da limpeza, adequação da vigilância e controle de acesso, estado de conservação de áreas verdes e equipamentos, conformidade das manutenções e uso adequado de EPIs.
- 5.8.5. Registro de não conformidades e sanções – eventuais não conformidades serão registradas no sistema, comunicadas formalmente à contratada com prazo para correção, e avaliadas quanto à aplicação de glosas, multas, suspensão de reajustes ou outras penalidades previstas em contrato e na Lei nº 14.133/2021.
- 5.9. Critérios de medição e pagamento:
- 5.9.1. O pagamento mensal dos serviços estará integralmente vinculado ao desempenho apurado pelo IMR e pelos SLAs definidos neste Termo de Referência, tomando-se como base o valor correspondente à Equipe de Referência e aos serviços efetivamente demandados, ajustado conforme a Nota Global de Desempenho.
- 5.9.2. A medição dos serviços continuados considerará, além da disponibilidade de postos e do cumprimento de jornadas, o atendimento aos indicadores de qualidade, produtividade e satisfação estabelecidos no IMR, não sendo suficiente a mera presença física de trabalhadores nas unidades.
- 5.9.3. A medição dos serviços sob demanda será realizada com base nas OS concluídas, validadas pelos fiscais e devidamente registradas no sistema, incluindo evidências de execução e eventuais repercussões sobre os indicadores do IMR.
- 5.9.4. A medição do sistema informatizado de gestão observará requisitos mínimos de disponibilidade, desempenho, segurança da informação e suporte, conforme indicadores próprios previstos no IMR, com penalidades por indisponibilidade prolongada, falhas graves de registro ou descumprimento de rotinas de backup e LGPD.
- 5.9.5. A nota final do IMR e as faixas de desempenho correspondentes serão aplicadas como fator de ajuste (glosa) sobre o valor mensal devido, nos termos e limites fixados no Anexo do IMR, preservando-se a matriz de riscos e o equilíbrio econômico-financeiro do contrato.
- 5.10. Comunicação, capacitação e transparência:
- 5.10.1. O sistema informatizado será o canal preferencial de comunicação operacional (abertura de OS, registro de ocorrências, respostas da contratada), sem prejuízo de comunicações formais por meio de expedientes protocolados no COMGRANBEL para assuntos de maior relevância contratual.
- 5.10.2. A Administração promoverá ações de capacitação para gestores e fiscais, antes e durante a execução contratual, abrangendo escopo e regras do contrato, uso do sistema, conceitos de IMR, SLA e KPIs, procedimentos de fiscalização, registro de evidências e aplicação de sanções.
- 5.10.3. Relatórios consolidados e informações relevantes sobre a execução poderão ser utilizados em prestações de contas e divulgação a órgãos de controle e instâncias de controle social, observados os limites de sigilo e proteção de dados pessoais.

6. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 6.1. O recebimento do objeto do contrato, decorrente da referida inexigibilidade de licitação, se dará:
- 6.1.1. Provisoriamente, pelo responsável por seu acompanhamento e fiscalização, mediante termo detalhado, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico;
 - 6.1.2. Definitivamente, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, mediante termo detalhado que comprove o atendimento das exigências contratuais;
 - 6.1.3. O pagamento será realizado no prazo de até 30 (trinta) dias, contados a partir do recebimento da Nota Fiscal ou Fatura, através de ordem bancária, juntamente com a planilha de medição de serviços e com as cópias das certidões negativas solicitadas. Para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo contratado, respeitada a ordem cronológica.
 - 6.1.4. Nas Notas Fiscais deverão vir os dados bancários completos da CONTRATADA, sob pena de não realização do pagamento até a informação dos mesmos, de obrigação da CONTRATADA.
 - 6.1.5. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
 - 6.1.6. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do órgão contratante, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.
 - 6.1.7. O termo de contrato poderá ser simplificado ou representado pela Nota de Empenho (NE), nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021.
 - 6.1.8. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o contratado deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas de débitos para com a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
 - 6.1.9. O A remuneração mensal será composta, em síntese, por:
 - a) valor devido pelos postos de trabalho continuados efetivamente disponibilizados, até o limite da Equipe de Referência, conforme quantitativos máximos e preços unitários contratados;
 - b) valor devido pela licença, operação, manutenção e suporte do sistema informatizado de gestão de facilities (SGF), quando previsto como rubrica específica;
 - c) eventuais serviços sob demanda ou adicionais, quando expressamente previstos, medidos por ordem de serviço e autorizados pelo COMGRANBEL, nos termos deste Termo de Referência.
 - 6.1.10. O pagamento estará vinculado ao desempenho da contratada, aferido por meio do Instrumento de Medição de Resultados – IMR e dos indicadores de nível de serviço (KPIs/SLAs) definidos para os diversos eixos de serviços (limpeza, vigilância, manutenção, áreas verdes, transporte, apoio administrativo, sistema informatizado etc.), em consonância com o Estudo Técnico Preliminar.
 - 6.1.11. Para cada período de medição, a contratada deverá apresentar, juntamente com a nota fiscal/fatura:
 - a) relatório consolidado do SGF contendo, no mínimo, quantitativo de postos ativos, escalas cumpridas, frequência registrada, ordens de serviço abertas e encerradas, registros de ocorrências e ações corretivas;
 - b) relatório do IMR com a Nota Global de Desempenho e demais indicadores pertinentes, nos termos do Anexo [IMR];
 - c) relatórios de fiscalização emitidos pelos fiscais locais e fiscais técnicos, quando houver;
 - d) comprovações de adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relacionadas aos empregados vinculados à execução do contrato, na forma da legislação aplicável.
 - 6.1.12. A Nota Global de Desempenho apurada no IMR será utilizada como fator de ajuste da parcela mensal devida pelos serviços continuados, conforme faixas e percentuais de glosa definidos no Anexo [IMR] deste Termo de Referência, observado que:

- a) desempenho igual ou superior ao padrão mínimo estabelecido implicará pagamento integral da parcela mensal correspondente;
 - b) desempenho abaixo do padrão mínimo implicará aplicação automática de glosa sobre a parcela devida, sem prejuízo de outras penalidades contratuais;
 - c) a persistência de desempenho insatisfatório poderá ensejar abertura de processo para aplicação de sanções, reavaliação do equilíbrio econômico-financeiro em favor da Administração e, em última instância, rescisão contratual.
- 6.1.13. O prazo para pagamento será de até 30 (trinta) dias contados a partir da data do protocolo da nota fiscal/fatura no setor competente, desde que devidamente instruída com os documentos exigidos e atestado o recebimento definitivo dos serviços, não havendo pendências de regularidade fiscal, trabalhista e previdenciária.
- 6.1.14. A data de emissão da nota fiscal/fatura não poderá ser anterior à data do recebimento definitivo dos serviços relativos ao período de competência.
- 6.1.15. Constatadas inconsistências na documentação fiscal ou na comprovação de execução dos serviços, o prazo de pagamento ficará suspenso até a regularização, sem que isso gere direito a correção monetária ou encargos adicionais, desde que a Administração comunique formalmente a contratada acerca das pendências.
- 6.1.16. É facultado ao COMGRANBEL:
- a) reter valores para cobertura de multas, glosas, indenizações ou outras penalidades previstas no contrato;
 - b) compensar débitos da contratada com créditos eventualmente existentes em seu favor;
 - c) deixar de efetuar pagamento enquanto pendente a comprovação do adimplemento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados vinculados à execução contratual, nos termos da legislação e da matriz de riscos aprovada.
- 6.1.17. O valor devido mensalmente, após reajustes, repactuações e eventuais glosas, será aquele que servirá de base para cálculo de encargos financeiros e atualização monetária em caso de atraso imputável à Administração, observado o regime jurídico da Lei nº 14.133/2021.

7. DAS OBRIGAÇÕES:

7.1. Da contratada:

- 7.1.1. A CONTRATADA obriga-se a fornecer os materiais nas exatas condições e valores registrados na Ata de Registro de Preços, durante todo o prazo de validade do Registro de Preços, no local e quantidade especificada na Ordem de Fornecimento.
- 7.2. Executar integralmente o objeto contratado, em conformidade com o ETP, com as especificações técnicas deste TR, com o IMR, com os níveis de serviço (SLAs) e demais requisitos de desempenho, assumindo responsabilidade pelos resultados.
- 7.3. Disponibilizar e manter a Equipe de Referência e as demais estruturas operacionais, logísticas e gerenciais necessárias, observando perfis, quantidades máximas, jornadas e locais de atuação indicados nas planilhas anexas, bem como realizar remanejamentos e substituições de pessoal sempre que necessário à continuidade dos serviços, sem ônus adicional para a Administração, salvo nos casos de acréscimos contratuais formalmente aprovados.
- 7.4. Garantir a regularidade trabalhista, previdenciária, fundiária e fiscal, responsabilizando-se integralmente por salários, encargos, benefícios, tributos e demais obrigações decorrentes do vínculo com seus empregados ou subcontratados, apresentando, sempre que solicitado, comprovação periódica de recolhimentos de INSS, FGTS, tributos e demais encargos, nos termos da legislação aplicável.

- 7.5. Cumprir a legislação de saúde e segurança do trabalho, fornecendo e fiscalizando o uso de EPIs, uniformes e demais equipamentos necessários, bem como promovendo treinamentos adequados às atividades desempenhadas (limpeza, manutenção, serviços urbanos, vigilância, transporte, áreas verdes, apoio em saúde/educação etc.).
- 7.6. Operar e manter o Sistema de Gestão de Facilities (SGF) em pleno funcionamento, garantindo disponibilidade, integridade, backup, recuperação, trilha de auditoria, segurança da informação e portabilidade dos dados, conforme requisitos do ETP e deste TR, inclusive com rotinas documentadas de continuidade de negócio e recuperação de desastres.
- 7.7. Observar integralmente a legislação de proteção de dados pessoais (LGPD), atuando como operadora de dados quando do tratamento de dados pessoais por conta e ordem do COMGRANBEL e dos municípios, adotando controles de acesso, registros de logs, criptografia quando pertinente, políticas internas e medidas técnicas e administrativas adequadas, bem como comunicando incidentes de segurança nos prazos legais.
- 7.8. Garantir destinação ambientalmente adequada de resíduos, restos de poda e demais materiais decorrentes das atividades contratadas, cumprindo normas ambientais e de sustentabilidade, bem como mantendo registros e comprovantes de destinação quando exigidos.
- 7.9. Cooperar com a fiscalização e com a governança do contrato, atendendo prontamente às solicitações do gestor, fiscais e comitê de governança, participando de reuniões de acompanhamento, apresentando relatórios gerenciais periódicos e implementando planos de ação para correção de não conformidades identificadas nos indicadores do IMR.
- 7.10. Manter preposto e supervisores regionais com poderes suficientes para tratar de todos os assuntos relativos ao contrato, inclusive para receber notificações, discutir planos de trabalho, acertar rotinas operacionais e adotar providências imediatas em caso de ocorrências relevantes.
- 7.11. As demais obrigações específicas por eixo de serviço (limpeza, manutenção, serviços urbanos, áreas verdes, vigilância, transporte, apoio administrativo, perfis técnicos etc.) observarão o detalhamento constante dos capítulos anteriores deste TR e de seus anexos técnicos.
- 7.12. **Da contratante:**
 - 7.12.1. Encaminhar a Ordem de Fornecimento ao FORNECEDOR de acordo com as suas necessidades.
 - 7.12.2. Realizar análise periódica da prestação de serviços fornecidos.
 - 7.12.3. Efetuar o pagamento no prazo máximo de 30 (trinta) dias, a contar da entrega dos produtos com apresentação de Nota Fiscal, desde que os produtos tenham sido inspecionados e aceitos pelo servidor responsável no setor requisitante.
 - 7.12.4. Providenciar o acesso do preposto, supervisores e equipes da contratada às unidades sob sua responsabilidade, observando normas internas de segurança e de uso das instalações.
 - 7.12.5. Analisar e se manifestar sobre relatórios, planos de ação e demais documentos apresentados pela contratada, em prazos razoáveis, de forma a não prejudicar a continuidade dos serviços.
 - 7.12.6. Efetuar o pagamento das faturas devidas, após a devida medição e aceitação dos serviços, observados os prazos e condições estabelecidos neste TR, no edital e no contrato, bem como a aplicação das glosas decorrentes do IMR, quando cabíveis.
 - 7.12.7. Compete aos municípios consorciados que aderirem ao contrato:
 - 7.12.7.1. Designar fiscais locais das unidades sob sua responsabilidade, em articulação com o gestor e os fiscais temáticos do COMGRANBEL, promovendo o registro das demandas e ocorrências no SGF.
 - 7.12.7.2. Cooperar com o COMGRANBEL na implementação do modelo de facilities, inclusive facilitando a transição de contratos anteriores, evitando sobreposições desnecessárias e garantindo a adesão às rotinas de gestão por resultados.

- 7.12.7.3. Comunicar tempestivamente ao COMGRANBEL fatos relevantes que possam afetar a execução dos serviços em suas unidades (alteração de uso de prédios, ampliação de carga horária, criação/extinção de unidades etc.), para que sejam avaliados eventuais ajustes contratuais.
- 7.12.8. Impedir que terceiros forneçam os produtos objeto desta ATA, sem anuência da Administração.
- 7.12.9. Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelos empregados do FORNECEDOR.
- 7.12.10. Devolver os produtos que não estiverem em perfeito estado para a utilização.
- 7.12.11. Comunicar ao FORNECEDOR, qualquer irregularidade no fornecimento dos produtos e interromper imediatamente o fornecimento, se for o caso.
- 7.13. Do Reajuste:**
- 7.13.1. Os preços são fixos e irremovíveis no prazo de três meses da validade da proposta.
- 7.13.2. O reajuste incidirá sobre os valores unitários dos postos de trabalho e, quando cabível, sobre a parcela correspondente ao sistema informatizado, adotando-se como índice de atualização o IGPM.
- 7.13.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.
- 7.13.4. Além do reajuste, será admitida repactuação dos valores relativos à componente de mão de obra, sempre que demonstrada a variação efetiva dos custos decorrente de:
- negociação coletiva de trabalho (acordos ou convenções coletivas) aplicável às categorias profissionais vinculadas ao contrato;
 - alterações legais ou infralegais que impactem diretamente encargos trabalhistas, previdenciários e fundiários obrigatórios;
 - outros fatores de variação de custos de mão de obra que atendam aos requisitos da legislação e estejam adequadamente demonstrados em planilha de custos.
- 7.13.5. A repactuação observará, no mínimo:
- a apresentação, pela contratada, de planilha de custos e formação de preços atualizada, evidenciando a variação dos componentes de mão de obra em relação à planilha vigente;
 - a demonstração de compatibilidade com as novas tabelas salariais, convenções ou acordos coletivos de trabalho;
 - a análise e anuência do COMGRANBEL, que poderá solicitar esclarecimentos e documentos complementares antes da decisão;
 - a preservação da metodologia de cálculo da estimativa de valor e dos parâmetros de referência estabelecidos no ETP.
- 7.13.6. O reajuste e a repactuação não afastam a aplicação das glosas decorrentes do IMR, de forma que os percentuais de desconto por desempenho insuficiente serão calculados sobre os valores já reajustados ou repactuados, conforme a Nota Global de Desempenho apurada para o período.
- 7.13.7. Situações excepcionais que resultem em desequilíbrio econômico-financeiro significativo, não cobertas pelo reajuste ou pela repactuação ordinária (como fatos imprevisíveis, ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, caso fortuito ou força maior), poderão ensejar pedido de reequilíbrio econômico-financeiro extraordinário, a ser analisado pelo COMGRANBEL, nos termos da legislação aplicável e da matriz de riscos da contratação.
- 7.13.8. A apresentação de pedido de reajuste, repactuação ou reequilíbrio não suspende, por si só, o cumprimento das obrigações contratuais, devendo a contratada manter a plena execução dos serviços até decisão definitiva da Administração.

- 7.13.9. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente, por meio de termo aditivo.
- 7.13.10. O reajuste será realizado por apostilamento.

7.14. Das Sanções:

- 7.14.1. O descumprimento das obrigações contratuais, legais ou regulamentares, bem como a prestação de serviços em desacordo com as especificações, prazos e níveis de serviço (SLAs) estabelecidos, sujeitará a contratada às sanções administrativas previstas na Lei nº 14.133/2021, sem prejuízo de outras consequências contratuais e legais.
- 7.14.2. Sem prejuízo das sanções formais (advertência, multa, impedimento de licitar/contratar e outras previstas em lei), o contrato adotará glosas financeiras vinculadas ao Instrumento de Medição de Resultados (IMR), de modo que a nota global de desempenho apurada em cada período influenciará diretamente o valor a ser pago, nos termos já definidos neste TR e no IMR.
- 7.14.3. As sanções aplicadas levarão em conta, quando pertinente, a Matriz de Riscos da contratação, a gravidade da infração, a reincidência, o impacto nos serviços essenciais e a colaboração da contratada na solução dos problemas, observando-se o contraditório e a ampla defesa.
- 7.14.4. A aplicação de sanções e glosas não exime a contratada da obrigação de corrigir as falhas, recompor danos causados à Administração ou a terceiros, nem afasta a possibilidade de rescisão contratual, quando cabível.

8. DO PRAZO DE VIGÊNCIA, EXECUÇÃO E IMPLANTAÇÃO

- 8.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preço será de 12 (doze) meses contado a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado, sucessivamente, nos termos da Lei nº 14.133/2021, até o limite legal para contratos de prestação de serviços contínuos, desde que mantidas as condições de vantajosidade, disponibilidade orçamentária e interesse da Administração.
- 8.2. A execução dos serviços observará um período de implantação e transição, destinado à mobilização de equipes, configuração do Sistema de Gestão de Facilities (SGF), realização da Prova de Conceito (POC) do sistema, alinhamento de rotinas com os gestores e fiscais e absorção gradativa dos contratos e rotinas atualmente existentes nos municípios consorciados, nos termos do planejamento de transição previsto no Estudo Técnico Preliminar (ETP).
- 8.3. O prazo máximo para conclusão da fase de implantação e início da operação plena será de 30 (trinta) dias corridos devendo a contratada apresentar, em até 7 (sete) dias corridos após a assinatura do contrato, plano detalhado de implantação, contendo cronograma, marcos de entrega, responsáveis e principais ações por município e por eixo de serviço.
- 8.4. A transição entre contratos antigos e o novo modelo de facilities deverá evitar sobreposição desnecessária de gastos e riscos de descontinuidade dos serviços essenciais, observando-se que o COMGRANBEL e os municípios definirão, em ato próprio, as datas de encerramento ou não prorrogação dos ajustes que serão absorvidos pela nova contratação, com base em plano de transição aprovado.
- 8.5. O término da vigência contratual implicará obrigação da contratada de colaborar com a transição para eventual novo contrato, inclusive com entrega de toda a base de dados do SGF em formato aberto e estruturado e suporte técnico para migração de informações, conforme disposto neste Termo de Referência.

9. DA SUBCONTRATAÇÃO, REMANEJAMENTO DE EQUIPES E SUBSTITUIÇÃO DE PROFISSIONAIS:

- 9.1. A subcontratação de parcelas dos serviços somente será admitida nas condições e limites estabelecidos na Lei nº 14.133/2021 e no edital, até o percentual máximo de 30% (trinta por cento) do valor contratado, devendo as atividades subcontratáveis e não subcontratáveis ser claramente definidas no instrumento convocatório.
- 9.2. A eventual subcontratação não afastará ou reduzirá a responsabilidade direta e integral da contratada perante o COMGRANBEL e os municípios consorciados, permanecendo a contratada como única interlocutora para todos os efeitos de gestão, fiscalização, sanções e responsabilidade.
- 9.3. A contratada deverá manter reserva técnica de profissionais para substituição imediata em casos de afastamentos, faltas, demissões ou outras ocorrências, garantindo a continuidade dos serviços essenciais, conforme diretrizes estabelecidas no ETP e neste Termo de Referência.
- 9.4. Substituições de profissionais solicitadas pelo COMGRANBEL ou pelos municípios, desde que devidamente motivadas (por desempenho inadequado, conduta incompatível, descumprimento de rotinas etc.), deverão ser atendidas em até [indicar prazo máximo em horas ou dias], com profissionais de qualificação equivalente ou superior, sem ônus adicional à Administração.
- 9.5. O remanejamento de equipes entre unidades e municípios poderá ser determinado pelo COMGRANBEL, observados os limites contratuais, a manutenção da capacidade mínima acordada e a necessidade de atendimento da demanda real, em consonância com o modelo de Equipe de Referência.

10. DA GARANTIA CONTRATUAL E DOS SEGUROS:

- 10.1. Será exigida da contratada garantia de execução contratual, a ser prestada em uma das modalidades admitidas pela Lei nº 14.133/2021, no percentual de até 5% (cinco por cento), do valor inicial do contrato, conforme definido no edital.
- 10.2. A garantia, quando exigida, destinar-se-á à cobertura de prejuízos decorrentes do inadimplemento das obrigações contratuais e legais, sem prejuízo da adoção de outras medidas cabíveis, devendo ser mantida válida e atualizada ao longo de toda a vigência do contrato e de eventuais prorrogações.
- 10.3. A contratada deverá manter, durante toda a vigência contratual, seguros compatíveis com os riscos inerentes à execução, incluindo, quando cabível:
 - a) seguro de responsabilidade civil por danos a terceiros;
 - b) seguro de acidentes pessoais para os profissionais alocados;

11. DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E SOCIOAMBIENTAL

- 11.1. A contratada é exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas a seus empregados, prepostos, subcontratados e terceiros envolvidos na execução dos serviços, não existindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o COMGRANBEL ou os municípios consorciados.
- 11.2. Com vistas à mitigação do risco de responsabilização subsidiária ou solidária da Administração, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado e em periodicidade mínima indicada no edital, comprovação de regularidade quanto a salários, férias, 13º, FGTS, INSS e demais encargos obrigatórios, podendo o COMGRANBEL, em caso de indícios de inadimplemento, adotar medidas como retenção de valores, uso de garantias e demais mecanismos previstos em lei e no contrato.
- 11.3. A contratada deverá observar normas ambientais e de sustentabilidade, em especial no que tange a:
 - a) descarte adequado de resíduos e podas;
 - b) manejo correto de áreas verdes e espécies vegetais;

- c) utilização de insumos de menor impacto ambiental, quando previsto;
 - d) atendimento a licenças e autorizações eventualmente exigidas para determinadas atividades.
- 11.4. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou socioambientais poderá ensejar aplicação de glosas, sanções administrativas, uso de garantias, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

12. DA CONFIDENCIALIDADE, PROTEÇÃO DE DADOS E SEGURANÇA DA INFORMAÇÃO

- 12.1. As partes se comprometem a resguardar a confidencialidade de informações estratégicas, dados sensíveis e documentos aos quais tenham acesso em razão da execução do contrato, utilizando-os exclusivamente para os fins previstos neste Termo de Referência e no contrato.
- 12.2. No tratamento de dados pessoais, o COMGRANBEL e os municípios atuarão como controladores e a contratada, em regra, como operadora, devendo ambas as partes observar a legislação aplicável, em especial a Lei nº 13.709/2018 (LGPD), as políticas de privacidade institucionais e as cláusulas específicas de proteção de dados inseridas no edital e no contrato.
- 12.3. A contratada deverá implementar e manter medidas técnicas e administrativas aptas a proteger os dados pessoais contra acessos não autorizados, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou difusão, incluindo, entre outros:
- a) controles de acesso por perfil;
 - b) trilhas de auditoria registrando usuários, datas, horários e ações;
 - c) rotinas de backup e testes de restauração;
 - d) procedimentos documentados de resposta a incidentes de segurança;
 - e) treinamento de sua equipe quanto às boas práticas de segurança da informação.
- 12.4. Em caso de incidente de segurança que possa acarretar risco ou dano relevante aos titulares, a contratada deverá comunicar o fato ao COMGRANBEL ou município em prazo razoável 24 (vinte e quatro) horas, apresentando relato detalhado, medidas mitigadoras adotadas e plano de correção.

13. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO:

- 13.1. Os pagamentos serão efetuados através de depósito na conta corrente da empresa, no Banco a ser informado no ato da assinatura da ata, no prazo máximo de até 30 (trinta) dias a contar do fornecimento do produto, mediante apresentação das notas fiscais devidamente atestadas pela Fiscalização da Prefeitura, juntamente com as cópias da Certidões negativas solicitadas.
- 13.2. Nenhum pagamento será efetuado à Contratada enquanto pendente de liquidação de qualquer obrigação que lhe tenha sido imposta, em decorrência de penalidade ou inadimplemento, sem que isso gere direito a qualquer compensação.
- 13.3. Fica ressalvada qualquer alteração por parte do município, quanto às normas referentes ao pagamento de fornecedores.
- 13.4. O termo de contrato poderá ser simplificado ou representado pela Nota de Empenho (NE), nos termos da Lei Federal de nº 14.133/2021.
- 13.5. Os fornecedores incluídos na ata de registro de preços serão obrigados a retirar as Notas de Empenhos que poderão advir, nas condições estabelecidas no ato convocatório, nos respectivos anexos e na própria Ata.
- 13.6. Para instruir a formalização da Nota de Empenho, o contratado deverá providenciar e encaminhar ao órgão contratante, juntamente com a Nota Fiscal, as certidões negativas de débitos para com a Seguridade Social (INSS), o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS).
- 13.7. O pagamento somente será realizado para os produtos constantes da Ordem de Fornecimento emitido pelo município Consorciado.

14. DA RESCISÃO CONTRATUAL, PLANO DE CONTINGÊNCIA E CONTINUIDADE DOS SERVIÇOS:

- 14.1. O contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas na Lei nº 14.133/2021 e naquelas expressamente indicadas no instrumento contratual, assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa.
- 14.2. Em consonância com o ETP, o edital e o contrato deverão prever cláusulas de continuidade mínima dos serviços essenciais, com obrigação da contratada de manter patamares mínimos de atendimento mesmo em situações de litígio, rescisão ou substituição de fornecedor, até que sejam efetivadas as providências administrativas necessárias para nova contratação ou transição, observados os limites legais.
- 14.3. A Administração deverá dispor de plano de contingência para casos de rescisão ou inadimplemento grave da contratada, incluindo, quando necessário, a possibilidade de contratação emergencial temporária, fracionamento ou outras medidas previstas em lei, visando impedir a interrupção dos serviços essenciais de apoio, manutenção, limpeza, vigilância, transporte, áreas verdes e demais eixos contemplados.
- 14.4. Em qualquer hipótese de término do contrato (encerramento natural, rescisão, anulação), a contratada deverá:
- colaborar com a transição, fornecendo informações e orientações;
 - manter, por prazo determinado, se assim for requerido e legalmente possível, parte da estrutura para garantir continuidade mínima;
 - entregar ao COMGRANBEL ou Municípios o histórico integral da base de dados do SGF em formato aberto (ex.: CSV) e documentação técnica necessária à migração da solução, nos termos definidos neste TR e no ETP.

15. DO VALOR ESTIMADO:

- 15.1. O valor total estimado é de R\$ 220.783.893,00 (duzentos e vinte milhões, setecentos e oitenta e três mil, oitocentos e noventa e três reais).

16. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

- 16.1. O(a) Ordenador(a) de Despesas do Órgão Requisitante declara estar ciente de que o Procedimento será realizado em conformidade com as exigências da legislação em vigor, bem como nos termos da Lei 101 / 00 – Lei de Responsabilidade Fiscal.
- 16.2. Por tratar-se de licitação realizada através do Sistema de Registro de Preços, a dotação orçamentária será indicada em documento específico: contrato, nota de empenho, autorização de fornecimento ou outro documento equivalente.

17. DISPOSIÇÕES FINAIS:

- 17.1. O presente Termo de Referência foi elaborado pela Departamento de Licitações e Contratos e encontram-se anexados a pasta do processo licitatório, estando em consonância com as disposições legais e normas aplicáveis, com o interesse e a conveniência do Consórcio, bem como integra o processo administrativo e tem abaixo como parte integrante:

NATHÁLI ILCE ROCHA PERDIGÃO
Autoridade Competente

GIOVANNA GOMES FERREIRA
Departamento de Compras

DOS ANEXOS E DA HIERARQUIA DOS DOCUMENTOS:

- Integram este Termo de Referência, para todos os fins, sem prejuízo de outros que venham a ser acrescidos:
- Anexo I – Quadros de quantitativos máximos de postos de trabalho, perfis profissionais, CBO e valores unitários de referência;
 - Anexo II – Quadro resumo das funções dos postos;
 - Anexo III – Instrumento de Medição de Resultados (IMR) da contratação de facilities;
 - Anexo IV – Roteiros da Prova de Conceito (POC) do sistema de gestão de facilities.



ANEXO I – QUADROS DE QUANTITATIVOS MÁXIMOS DE POSTOS DE TRABALHO, PERFIS PROFISSIONAIS E CBO:

Anexo I – Quadro consolidado de quantitativos máximos de postos de trabalho, perfis profissionais, CBO e valores unitários de referência, elaborado com base no Anexo I do Estudo Técnico Preliminar da contratação de facilities do COMGRANBEL.

Item	Tipo de Emprego	Qtd Postos	CBO	Valor Unitario	Valor Mensal	Valor Anual
1	AUXILIAR LIMPEZA 40% INSALUBRIDADE	40	5143-20	8.689,40	347.576,00	4.170.912,00
2	AUXILIAR LIMPEZA	80	5143-20	7.786,05	622.884,00	7.474.608,00
3	AUXILIAR DE LIMPEZA HOSPITALAR 40% INSALUBRIDADE	40	5143-20	8.689,40	347.576,00	4.170.912,00
4	AUXILIAR DE COZINHA-COPEIRA	20	5135-05	6.882,71	137.654,20	1.651.850,40
5	MOTORISTA CNH B (ATE 7 LUGARES)	25	7825-10	9.403,64	235.091,00	2.821.092,00
6	COVEIRO	25	5166-10	7.388,66	184.716,50	2.216.598,00
7	PEDREIRO	40	7152-10	9.155,34	366.213,60	4.394.563,20
8	ELETRICISTA	35	7156-15	8.098,24	283.438,40	3.401.260,80
9	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	50	4110-05	7.146,55	357.327,50	4.287.930,00
10	APOIO ADMINISTRATIVO	70	4110-05	7.544,34	528.103,80	6.337.245,60
11	ATENDENTE COMERCIAL	30	4110-05	9.133,74	274.012,20	3.288.146,40
12	ZELADOR	40	5141-20	9.239,97	369.598,80	4.435.185,60
13	SUPERVISOR OBRAS	13	7102-05	11.369,29	147.800,77	1.773.609,24
14	VIGIA DIURNO	40	5174-20	8.288,89	331.555,60	3.978.667,20
15	VIGIA NOTURNO	40	5174-20	10.117,73	404.709,20	4.856.510,40
16	VIGIA DIURNO 12X36	40	5174-20	8.224,32	328.972,80	3.947.673,60
17	VIGIA NOTURNO 12X36	40	5174-20	9.545,64	381.825,60	4.581.907,20
18	MOTORISTA DE ONIBUS - MICRO ONIBUS	10	7824-05	12.939,49	129.394,90	1.552.738,80
19	MONITOR ESCOLAR	50	3341-10	6.882,71	344.135,50	4.129.626,00
20	GARI - CAPINEIRO	80	5142-15	7.124,64	569.971,20	6.839.654,40

21	AGENTE COMUNITARIO DE SAUDE	40	5151-05	6.882,71	275.308,40	3.303.700,80
22	TECNICO DE MEIO AMBIENTE	15	3115-05	12.820,61	192.309,15	2.307.709,80
23	TECNICO DE LABORATORIO	20	3242-05	9.346,26	186.925,20	2.243.102,40
24	JARDINEIRO	130	6220-10	8.756,11	1.138.294,30	13.659.531,60
25	AUXILIAR JARDINAGEM	45	9922-25	6.882,71	309.721,95	3.716.663,40
26	PORTEIRO DIURNO 12X36	45	5174-10	8.224,32	370.094,40	4.441.132,80
27	PORTEIRO NOTURNO 12X36	45	5174-10	9.545,64	429.553,80	5.154.645,60
28	PORTEIRO DIURNO	45	5174-10	8.288,89	373.000,05	4.476.000,60
29	PORTEIRO NOTURNO	45	5174-10	10.117,73	455.297,85	5.463.574,20
30	ENCARREGADO DE SERVICOS	20	4101-05	9.239,97	184.799,40	2.217.592,80
31	MARCENEIRO	20	7711-05	9.155,34	183.106,80	2.197.281,60
32	ENGENHEIRO CIVIL	14	2142-05	37.506,33	525.088,62	6.301.063,44
33	ENGENHEIRO AMBIENTAL	14	2140-05	37.506,33	525.088,62	6.301.063,44
34	SERRALHEIRO	25	7244-40	9.155,34	228.883,50	2.746.602,00
35	VARREDOR DE RUA	45	5142-15	6.882,71	309.721,95	3.716.663,40
36	RECEPCIONISTA	40	4221-05	10.304,51	412.180,40	4.946.164,80
37	PINTOR	25	7233-30	8.450,60	211.265,00	2.535.180,00
38	ARQUITETO	14	2141-05	22.529,47	315.412,58	3.784.950,96
39	SERVENTE DE OBRAS	50	7170-20	6.882,71	344.135,50	4.129.626,00
40	CAPINEIRO	70	6220-20	7.124,64	498.724,80	5.984.697,60
41	AGENTE DE SAUDE	60	7166-10	6.882,71	412.962,60	4.955.551,20
42	BOMBEIRO HIDRAULICO	60	7241-10	9.155,34	549.320,40	6.591.844,80
43	ASSISTENTE SOCIAL	80	2516-05	16.005,44	1.280.435,20	15.365.222,40
44	FISIOTERAPEUTA	15	2236-05	17.163,56	257.453,40	3.089.440,80
45	FONOAUDIÓLOGO	30	2238-10	15.136,85	454.105,50	5.449.266,00

46	NUTRICIONISTA	20	2237-10	12.241,55	244.831,00	2.937.972,00
47	MERENDEIRA	35	5134-25	6.882,71	240.894,85	2.890.738,20
48	CAPINEIRO	18	3172-10	7.991,87	143.853,66	1.726.243,92
49	SUPERVISOR LIMPEZA	14	5143-05	7.336,75	102.714,50	1.232.574,00
50	ASSISTENTE SOCIAL	80	5132-05	6.882,71	550.616,80	6.607.401,60

TOTAL		1.987			18.398.657,75	220.783.893,00
--------------	--	--------------	--	--	----------------------	-----------------------



ANEXO II – QUADRO RESUMO DAS FUNCOES DOS POSTOS:

Grupo de serviços	de	Posto de trabalho	Descrição geral	Principais funções
Limpeza e conservação	e	AUXILIAR DE LIMPEZA / LIMPEZA 40% / LIMPEZA HOSPITALAR	Executa serviços de limpeza e conservação em ambientes internos e externos, incluindo áreas assistenciais de saúde, seguindo normas de higiene e biossegurança.	Limpeza úmida e seca de pisos, paredes e mobiliário; higienização de banheiros, cozinhas, corredores e áreas assistenciais; coleta, segregação e acondicionamento de resíduos comuns, recicláveis e infectantes; reposição de materiais de higiene, uso correto de produtos químicos e EPIs, conforme POPs.
Alimentação e copa	e	AUXILIAR DE COZINHA / COPEIRA	Apoia o preparo, distribuição e serviço de refeições, lanches e bebidas, mantendo organizada e higienizada a cozinha/copa.	Pré-preparo de alimentos (lavar, cortar, porcionar); higienização de utensílios, equipamentos e áreas de trabalho; preparo e serviço de cafés, lanches e pequenas refeições conforme cardápio; organização e controle básico de estoque, validade e armazenamento de gêneros alimentícios, observando boas práticas de manipulação.
Transporte		MOTORISTA CNH B (ATÉ 7 LUGARES)	Conduz veículos leves para transporte de passageiros, documentos e pequenos volumes, conforme legislação de trânsito e normas internas.	Realizar inspeção diária do veículo (freios, pneus, fluidos, equipamentos obrigatórios); cumprir rotas e horários definidos, praticando direção defensiva; garantir segurança e conforto dos passageiros, apoiando embarque e desembarque; zelar pela limpeza e conservação do veículo e registrar quilometragem, abastecimentos e ocorrências.
Serviços urbanos / cemitérios		COVEIRO	Executa sepultamentos, exumações e serviços de conservação em cemitérios públicos.	Preparar covas, túmulos e jazigos conforme normas do cemitério; auxiliar em sepultamentos e exumações com respeito e discrição; conservar jardins, vias internas e estruturas físicas do cemitério; operar ferramentas manuais e motorizadas com segurança e zelar pelo

			cumprimento das normas sanitárias e ambientais.
Manutenção predial multitécnica	PEDREIRO	Realiza obras de alvenaria e serviços de manutenção civil em prédios públicos e áreas externas.	Executar alvenarias, paredes, pisos e revestimentos; preparar argamassas, concretos e rebocos; assentar blocos, tijolos, pisos cerâmicos e similares; abrir e recompor rasgos para instalações elétricas/hidráulicas; interpretar plantas, croquis e ordens de serviço; seguir normas de segurança e utilizar EPIs adequadamente.
Manutenção predial multitécnica	ELETRICISTA	Instala, inspeciona e repara redes e equipamentos elétricos de baixa tensão em edificações públicas.	Executar manutenção preventiva e corretiva em quadros, circuitos, tomadas e luminárias; instalar cabos, eletrodutos e dispositivos de proteção; testar circuitos, identificar e corrigir falhas; preencher registros de serviços e materiais; cumprir a NR-10, NR-35 e demais normas de segurança elétrica.
Apoio administrativo e atendimento	AUXILIAR ADMINISTRATIVO / APOIO ADMINISTRATIVO	Apoia rotinas administrativas, de protocolo, arquivo e atendimento nos diversos setores da Administração.	Elaborar, digitar e conferir documentos, planilhas e relatórios; registrar e atualizar dados em sistemas corporativos; organizar arquivos físicos e digitais, controlando prazos e tramitações; atender público interno e externo por diferentes canais; apoiar rotinas de licitações, contratos, recursos humanos e outras, conforme designação.
Apoio administrativo e atendimento	ATENDENTE COMERCIAL	Atende usuários, registra solicitações e apoia atividades comerciais ou de atendimento ao cidadão.	Realizar atendimento presencial, telefônico e por canais digitais; registrar pedidos, protocolos e informações em sistemas; orientar usuários sobre serviços, documentos necessários e prazos; organizar materiais, formulários e área de atendimento; encaminhar demandas aos setores responsáveis, registrando ocorrências.

Limpeza, conservação e apoio predial	ZELADOR	Zela pela conservação e funcionamento do prédio, coordenando rotinas básicas de serviços gerais.	Inspeccionar rotineiramente instalações físicas e áreas comuns; acompanhar execução de serviços de limpeza, portaria e pequenos reparos; verificar funcionamento de iluminação, sanitários e demais dependências; apoiar organização de ambientes para eventos; fiscalizar cumprimento de normas de segurança e uso de EPIs; registrar ocorrências e demandas de manutenção.
Manutenção / obras	SUPERVISOR DE OBRAS	Supervisiona equipes e atividades de obras civis e manutenções de maior porte.	Planejar e acompanhar cronogramas de obras e reformas; distribuir tarefas e orientar equipes próprias e terceirizadas; controlar consumo de materiais, medições e qualidade dos serviços; garantir conformidade com projetos, especificações e normas de segurança; elaborar relatórios técnicos e registros fotográficos; articular-se com fiscais, projetistas e gestores.
Segurança patrimonial e controle de acesso	VIGIA (DIURNO / NOTURNO / 12x36)	Executa vigilância desarmada de bens e instalações, controlando acessos e realizando rondas.	Controlar entrada e saída de pessoas, veículos e materiais, conforme normas internas; realizar rondas periódicas em áreas internas e externas, registrando ocorrências; zelar por portas, portões, janelas, cadeados e alarmes; acionar responsáveis em situações de risco, sinistro ou emergência; registrar fatos em livro ou sistema de ocorrências.
Transporte	MOTORISTA DE ÔNIBUS / MICRO-ÔNIBUS	Conduz ônibus e micro-ônibus no transporte de usuários, estudantes, pacientes e servidores.	Realizar inspeção diária do veículo e check-list de segurança; conduzir com direção defensiva, respeitando legislação de trânsito e limites de lotação; auxiliar embarque e desembarque de passageiros, com atenção a crianças, idosos e pessoas com deficiência; cumprir itinerários e horários; manter o veículo limpo e

			organizado, registrando quilometragem e ocorrências.
Transporte e apoio à educação	MONITOR ESCOLAR	Acompanha estudantes no transporte escolar e nas dependências da escola, zelando por sua segurança.	Organizar embarque, acomodação e desembarque de alunos em veículos escolares; conferir listas de estudantes e pontos de parada; apoiar na travessia de vias e uso de cintos de segurança; auxiliar professores e equipe escolar em entradas, saídas e intervalos; orientar comportamento adequado em veículos e áreas comuns; comunicar ocorrências à escola e responsáveis.
Serviços urbanos e limpeza pública	GARI / CAPINEIRO / VARREDOR DE RUA	Realiza limpeza de vias, praças, logradouros e áreas públicas, incluindo varrição e capina.	Executar varrição manual de vias e áreas públicas; realizar capina manual ou mecanizada em calçadas, canteiros e áreas verdes; coletar, acondicionar e encaminhar resíduos para pontos de coleta; desobstruir sarjetas e bocas de lobo simples; utilizar corretamente EPIs, ferramentas e equipamentos.
Saúde – atenção básica	AGENTE COMUNITÁRIO DE SAÚDE	Desenvolve ações de promoção da saúde e prevenção de doenças junto às famílias e comunidades.	Realizar visitas domiciliares periódicas, registrando informações em formulários ou sistemas; identificar situações de risco e orientar famílias conforme protocolos; apoiar acompanhamento de gestantes, crianças, idosos e crônicos; participar de campanhas de vacinação e ações educativas; articular demandas da comunidade com a unidade de saúde.
Meio ambiente	TÉCNICO DE MEIO AMBIENTE	Apoia atividades de monitoramento, controle e educação ambiental no território municipal.	Coletar dados e amostras de campo (água, solo, ruído etc.) conforme instruções técnicas; apoiar fiscalização de resíduos, podas, queimadas e lançamentos irregulares; elaborar relatórios, planilhas, mapas e registros fotográficos; acompanhar serviços terceirizados com impacto

			ambiental; participar de ações de educação ambiental com escolas e comunidades.
Saúde laboratório	TÉCNICO LABORATÓRIO	DE	Realiza coleta, preparo, processamento e registro de amostras em laboratório, sob supervisão de profissional habilitado.
Serviços urbanos e áreas verdes	JARDINEIRO AUXILIAR JARDINAGEM	/ DE	Implanta e mantém jardins, gramados e áreas verdes públicas.
Segurança patrimonial e portaria	PORTEIRO (DIURNO / NOTURNO / 12x36)		Controla acesso de pessoas, veículos e materiais em prédios públicos, prestando informações básicas.
Supervisão operacional	ENCARREGADO DE SERVIÇOS		Coordena equipes operacionais de limpeza, manutenção, serviços urbanos e apoio, distribuindo tarefas e
			Elaborar escalas de trabalho, folgas e substituições; distribuir tarefas diárias às equipes de campo; acompanhar execução dos serviços, orientando técnica e disciplinarmente; controlar

		acompanhando resultados.	frequência, uniformização e uso de EPIs; monitorar consumo de materiais e solicitar reposição; registrar produtividade, não conformidades e providências em formulários ou sistema.
Manutenção predial multitécnica	MARCENEIRO	Produz, instala e repara móveis, esquadrias e estruturas de madeira e derivados.	Interpretar projetos e croquis de marcenaria; cortar, montar, lixar e dar acabamento em peças de madeira/MDF; instalar portas, divisórias, forros, rodapés e mobiliário fixo; reparar mobiliário escolar, administrativo e hospitalar; operar máquinas e ferramentas com segurança; controlar uso e armazenamento de materiais.
Serviços urbanos / pavimentação	CALCETEIRO	Executa assentamento e manutenção de pavimentos em pedras e blocos.	Preparar subleito e base para calçamento; nivelar, alinhar e assentar pedras, blocos e meios-fios; rejuntar e compactar pavimentos; recuperar áreas danificadas em vias, calçadas e praças; utilizar ferramentas manuais e equipamentos de compactação; aplicar sinalização e medidas de segurança em áreas de obra.
Engenharia	ENGENHEIRO CIVIL / AMBIENTAL	Planeja, projeta, coordena e supervisiona obras, serviços de infraestrutura e ações de engenharia civil e ambiental.	Elaborar e/ou analisar estudos, projetos e orçamentos; acompanhar execução de obras e serviços de engenharia, verificando qualidade e conformidade com normas técnicas; emitir relatórios, laudos e pareceres; apoiar elaboração de termos de referência e memoriais descritivos; acompanhar contratos de engenharia e ações de controle ambiental; registrar atividades em ART, quando cabível.
Manutenção predial multitécnica	SERRALHEIRO	Fabrica, monta, instala e repara estruturas e peças metálicas.	Confeccionar grades, portões, suportes, corrimãos e estruturas leves; realizar cortes, dobras, furações e soldagens em metais;

			instalar e ajustar esquadrias e ferragens metálicas; executar reparos em estruturas existentes; interpretar desenhos técnicos e ordens de serviço; zelar por ferramentas, máquinas e EPIs.
Apoio administrativo	CONTÍNUO	Realiza serviços internos de apoio à tramitação de documentos e rotinas administrativas.	Coletar, distribuir e protocolar documentos entre setores; apoiar envio e recebimento de malotes, correspondências e pequenos volumes; auxiliar na organização de arquivos, salas e eventos internos; executar pequenos serviços externos, quando autorizado; zelar pelo sigilo das informações e documentos manuseados.
Apoio administrativo e atendimento	RECEPCIONISTA	Recepciona e orienta o público, operando recursos de telefonia e agendas.	Atender e direcionar ligações telefônicas; acolher visitantes, identificando-os e registrando dados; prestar informações básicas sobre serviços, horários e fluxos; organizar agendamentos e uso de salas de atendimento; controlar concessão e devolução de crachás, senhas ou fichas; manter a área de recepção organizada.
Serviços gerais / apoio operacional	TRABALHADOR BRAÇAL	Executa atividades que exigem esforço físico, apoiando diversas frentes de trabalho.	Carregar, descarregar e movimentar materiais, mobiliário e equipamentos; auxiliar em escavações, demolições, concretagens e limpeza de áreas de obra; montar e desmontar estruturas simples, tendas e sinalização; operar ferramentas manuais básicas; seguir orientações de encarregados e usar EPIs corretamente.
Manutenção predial multitécnica	PINTOR	Realiza pintura, acabamento e restauração de superfícies internas e externas.	Preparar superfícies (raspagem, lixamento, correção de falhas); aplicar seladores, massas, tintas e vernizes em paredes, estruturas e esquadrias; executar pinturas de sinalização simples em pisos e áreas externas; organizar

			materiais, proteger mobiliário e limpar o local após o serviço; obedecer normas de segurança e ventilação de ambientes.
Arquitetura e urbanismo	ARQUITETO	Planeja e projeta edificações e espaços, garantindo funcionalidade, acessibilidade e conforto.	Elaborar estudos e projetos arquitetônicos, memoriais descritivos e especificações de materiais; apoiar adequação de prédios às normas de acessibilidade, prevenção contra incêndio e conforto térmico/lumínico; acompanhar obras quanto à fiel execução do projeto; colaborar na elaboração de termos de referência e estimativas de custo; registrar atividades em RRT, quando exigido.
Manutenção / obras	SERVENTE DE OBRAS	Apoia pedreiros, calceteiros e demais profissionais nas atividades de construção e manutenção.	Preparar argamassas, concretos e massas de reboco; transportar e organizar materiais, ferramentas e equipamentos; auxiliar na montagem de andaimes e dispositivos de proteção coletiva; manter limpeza e organização do canteiro de obras; apoiar demolições e escavações manuais; utilizar EPIs conforme normas de segurança.
Saúde	AGENTE DE SAÚDE	Apoia ações básicas de vigilância e promoção da saúde em articulação com as equipes de saúde.	Participar de campanhas de vacinação, controle de vetores e prevenção de doenças; realizar busca ativa e orientações em campo conforme protocolos; registrar dados em formulários ou sistemas; apoiar atividades educativas em unidades de saúde e na comunidade; encaminhar demandas dos usuários às equipes responsáveis, seguindo normas sanitárias.
Manutenção predial multitécnica	ARTÍFICE	Executa reparos gerais em instalações prediais, com conhecimentos	Realizar pequenos reparos hidráulicos, elétricos, de alvenaria e carpintaria; corrigir defeitos simples em portas, fechaduras,

		básicos em múltiplas áreas.	esquadrias e mobiliário; apoiar serviços de manutenção de maior complexidade sob orientação de técnico especializado; identificar e registrar necessidades de intervenção; zelar por ferramentas e EPIs.
Manutenção predial multitécnica	BOMBEIRO HIDRÁULICO	Instala, repara e mantém sistemas hidráulicos prediais, redes de água, esgoto e drenagem.	Montar, substituir e reparar tubulações, conexões, registros e válvulas; instalar louças, metais sanitários, reservatórios e bombas hidráulicas; localizar e corrigir vazamentos aparentes; executar testes de funcionamento e estanqueidade; desobstruir redes pluviais e sanitárias; seguir normas de segurança e prevenção de desperdício.
Assistência social	ASSISTENTE SOCIAL	Realiza atendimento, acompanhamento e encaminhamento de indivíduos, famílias e grupos em situação de vulnerabilidade.	Atender usuários em unidades socioassistenciais, de saúde ou educação, realizando entrevistas e diagnósticos socioeconômicos; elaborar planos de acompanhamento individual ou familiar; articular-se com a rede SUAS/SUS e demais políticas; elaborar relatórios, pareceres e prontuários; participar de reuniões de equipe, conselhos e audiências; observar sigilo profissional e ética do serviço social.
Saúde – profissões regulamentadas	FISIOTERAPEUTA / FONOAUDIÓLOGO / NUTRICIONISTA	Presta assistência especializada em fisioterapia, fonoaudiologia ou nutrição, conforme formação e registro profissional.	Realizar avaliação clínica e diagnóstico funcional/nutricional na área de atuação; planejar e executar atendimentos individuais ou em grupo; registrar evolução em prontuários físicos ou eletrônicos; elaborar orientações e materiais educativos; participar de ações de promoção da saúde, prevenção e reabilitação; cumprir normas éticas e regulamentos dos respectivos Conselhos Profissionais.

Educação infantil	AUXILIAR CRECHE	DE	Auxilia educadores no cuidado, higiene, alimentação e atividades lúdicas com crianças em creches e pré-escolas.	Apoiar na alimentação e higiene das crianças, incluindo trocas de roupas/fraldas; organizar ambientes, brinquedos e materiais pedagógicos; acompanhar repouso, brincadeiras e deslocamentos; observar e comunicar sinais de adoecimento ou risco; zelar pela segurança física e emocional das crianças; colaborar em atividades recreativas e pedagógicas, sob orientação do professor.
Tecnologia da informação	TÉCNICO INFORMÁTICA	DE	Presta suporte técnico em informática, manutenção de equipamentos e apoio a sistemas.	Instalar, configurar e atualizar sistemas operacionais, aplicativos e periféricos; realizar manutenção preventiva e corretiva em microcomputadores, impressoras e redes locais simples; atender chamados de suporte, registrando soluções; orientar usuários quanto ao uso adequado de equipamentos e recursos de TI; auxiliar em inventário de hardware e software; observar normas de segurança da informação.
Limpeza e conservação	LIMPADOR VIDROS	DE	Realiza limpeza de superfícies envidraçadas, esquadrias e fachadas, em nível ou em altura, conforme habilitação.	Limpar vidros internos e externos com técnicas adequadas; utilizar andaimes, escadas, balancins e sistemas de ancoragem conforme procedimentos e NR-35; proteger áreas próximas contra respingos e danos; inspecionar vidros e esquadrias, comunicando avarias; utilizar produtos químicos e EPIs de forma segura.
Alimentação escolar	MERENDEIRA		Prepara, porciona e distribui refeições escolares, segundo cardápio e normas de alimentação saudável.	Receber, conferir e armazenar gêneros alimentícios; higienizar alimentos, utensílios, equipamentos e área física da cozinha; preparar refeições e lanches conforme orientações do nutricionista e fichas técnicas; servir merenda aos alunos, observando porções e boas

			práticas; registrar consumo, sobras e ocorrências; zelar pela limpeza e organização da cozinha escolar.
Supervisão operacional / limpeza	SUPERVISOR DE LIMPEZA	Supervisiona equipes e rotinas de limpeza, conservação e higienização, inclusive em ambientes sensíveis.	Planejar escalas e distribuir tarefas de limpeza por unidade e turno; acompanhar execução dos serviços, verificando cumprimento de cronogramas e padrões de qualidade (inclusive rotinas hospitalares, quando houver); orientar equipe sobre técnicas, uso de equipamentos, produtos e EPIs; monitorar frequência, uniformização e conduta dos colaboradores; registrar não conformidades, propor ações corretivas e alimentar o sistema de gestão de facilities (OS, check-lists, IMR).

ANEXO III – INSTRUMENTO DE MEDIÇÃO DE RESULTADOS (IMR) DA CONTRATAÇÃO DE FACILITIES:

1. Objetivo:

1.1. O presente Instrumento de Medição de Resultados (IMR) tem por finalidade vincular a remuneração da contratada ao desempenho efetivo na execução dos serviços de facilities, em linha com o modelo de gestão por resultados previsto na Lei nº 14.133/2021, permitindo:

- mensuração objetiva da qualidade da prestação dos serviços;
- aplicação de glosas e sanções em caso de desempenho insatisfatório;
- melhoria contínua dos serviços por meio de indicadores e metas pactuadas;
- transparência e rastreabilidade da execução contratual.

1.2. A nota apurada pelo IMR será utilizada como referência para:

- validação das medições e faturas mensais;
- aplicação de descontos/glosas quando o desempenho ficar abaixo do padrão mínimo;
- identificação de pontos críticos para planos de ação conjuntos entre COMGRANBEL, municípios e contratada.

2. Abrangência:

2.1. O IMR abrange os principais eixos da solução integrada de facilities contratada:

- Limpeza, conservação e higienização (predial e hospitalar);
- Vigilância, portaria e controle de acesso;
- Manutenção predial multitécnica e serviços urbanos;
- Áreas verdes e paisagismo;
- Sistema informatizado de gestão de facilities;
- Satisfação do usuário e governança do contrato.

2.2. Os indicadores serão apurados **mensalmente**, com base nos dados registrados no sistema informatizado, em vistorias in loco, em relatórios dos fiscais e em avaliações dos usuários.

3. Estrutura do IMR:

3.1. O IMR será composto por indicadores setoriais, agrupados por eixo de serviço, com pesos diferenciados na composição da Nota Global de Desempenho (NGD).

3.2. Eixo 1 – Limpeza, conservação e higienização (Peso: 25%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
L1	Conformidade da limpeza nas vistorias	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de ambientes com limpeza satisfatória}}{\text{n}^\circ \text{ total de ambientes inspecionados}} \times 100$	$\geq 90\%$ (sugerido)	Checklists de vistoria dos fiscais
L2	Cumprimento de prazos de limpeza emergencial	$\frac{\text{n}^\circ \text{ de OS de limpeza emergencial atendidas no prazo}}{\text{n}^\circ \text{ total de OS de limpeza emergencial}} \times 100$	$\geq 95\%$ (sugerido)	Sistema de OS (tempo de atendimento)

3.3. Eixo 2 – Vigilância, portaria e controle de acesso (Peso: 15%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
V1	Disponibilidade de postos de vigilância/portaria	$\text{n}^\circ \text{ de postos cobertos integralmente} / \text{n}^\circ \text{ total de postos previstos} \times 100$	$\geq 95\%$	Escalas, folha de ponto, sistema
V2	Registro e tratamento de ocorrências de segurança	$\text{n}^\circ \text{ de ocorrências tratadas com plano de ação} / \text{n}^\circ \text{ total de ocorrências registradas} \times 100$	$\geq 90\%$	Registros de ocorrência no sistema

3.4. Eixo 3 – Manutenção predial e serviços urbanos (Peso: 25%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
M1	Cumprimento de prazos das OS de manutenção (SLA de tempo)	$\text{n}^\circ \text{ de OS de manutenção encerradas dentro do prazo SLA} / \text{n}^\circ \text{ total de OS de manutenção} \times 100$	$\geq 90\%$	Sistema de OS
M2	Execução de manutenções preventivas planejadas	$\text{n}^\circ \text{ de manutenções preventivas realizadas} / \text{n}^\circ \text{ de manutenções preventivas programadas} \times 100$	$\geq 90\%$	Plano de manutenção e sistema de OS

3.5. Eixo 4 – Áreas verdes e paisagismo (Peso: 10%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
A1	Cumprimento de rotinas de roçagem/poda/limpeza de áreas verdes	$\text{n}^\circ \text{ de intervenções realizadas} / \text{n}^\circ \text{ de intervenções previstas em cronograma} \times 100$	$\geq 90\%$	Plano de trabalho, sistema de OS

3.6. Eixo 5 – Sistema informatizado de gestão de facilities (Peso: 15%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
S1	Disponibilidade do sistema	$(\text{horas de sistema disponível no mês} / \text{horas totais previstas de operação}) \times 100$	$\geq 95\%$	Logs de disponibilidade
S2	OS encerradas com documentação completa	$\text{n}^\circ \text{ de OS encerradas com todos os campos obrigatórios (descrição, tempo, anexos, insumos)} / \text{n}^\circ \text{ total de OS encerradas} \times 100$	$\geq 95\%$	Sistema de OS

3.7. Eixo 6 – Satisfação do usuário e governança (Peso: 10%):

Cód.	Indicador	Fórmula simplificada	Meta de referência*	Fonte de dados
G1	Índice de satisfação do usuário	$\text{média das avaliações registradas (escala 1 a 5) convertida em \%} = (\text{nota média} / 5) \times 100$	$\geq 80\%$	Avaliações no sistema, pesquisas
G2	Realização de reuniões de governança previstas	$\text{n}^\circ \text{ de reuniões realizadas} / \text{n}^\circ \text{ de reuniões previstas no período} \times 100$	100%	Atas de reunião, agenda de governança

4. Metodologia de cálculo dos indicadores:

4.1. Cada indicador será convertido em uma nota de 0 a 100, segundo a regra geral:

- Se o resultado \geq meta de referência \rightarrow nota 100;
- Se o resultado muito abaixo da meta \rightarrow nota mínima (por exemplo, 40 ou 0, a definir no TR);
- Entre o mínimo e a meta \rightarrow interpolação linear (fórmula a ser ajustada no TR, se desejado).

5. Cálculo da Nota Global de Desempenho (NGD):

5.4. Para cada eixo, calcular a média aritmética dos indicadores do eixo (já em escala 0–100):

- Nota do Eixo 1 (Limpeza) = $(L1 + L2) / 2$
- Nota do Eixo 2 (Vigilância/Portaria) = $(V1 + V2) / 2$
- Nota do Eixo 3 (Manutenção/Serviços urbanos) = $(M1 + M2) / 2$
- Nota do Eixo 4 (Áreas verdes) = $(A1 + A2) / 2$
- Nota do Eixo 5 (Sistema) = $(S1 + S2) / 2$
- Nota do Eixo 6 (Satisfação/Governança) = $(G1 + G2) / 2$

5.5. Aplicar os pesos por eixo:

- Eixo 1 – Peso 25%
- Eixo 2 – Peso 15%
- Eixo 3 – Peso 25%
- Eixo 4 – Peso 10%
- Eixo 5 – Peso 15%
- Eixo 6 – Peso 10%

5.6. Calcular a Nota Global de Desempenho (NGD):

$$NGD = (E1 \times 0,25) + (E2 \times 0,15) + (E3 \times 0,25) + (E4 \times 0,10) + (E5 \times 0,15) + (E6 \times 0,10)$$

A NGD será sempre um valor entre 0 e 100.

6. Faixas de desempenho e repercussão financeira:

6.1. A NGD mensal será enquadrada nas seguintes faixas de desempenho, com repercussões na remuneração variável da contratada (glosas):

Faixa	NGD (0–100)	Situação	Efeito sugerido sobre a fatura*
A Ótimo	≥ 90	Desempenho acima da meta	Pagamento integral dos serviços medidos. (Eventual bonificação, se houver, deverá ser definida em cláusula própria, respeitando a Lei).
B – Bom	≥ 80 e < 90	Desempenho satisfatório	Pagamento integral, com recomendações de melhoria pontual.
C Regular	≥ 70 e < 80	Desempenho no limite aceitável	Pagamento integral, além de plano de ação obrigatório.
D – Ruim	≥ 60 e < 70	Desempenho insatisfatório	Pagamento com glosa de 0,5% da fatura mensal – ACRESCENTAR PERCENTUAL AQUI; advertência formal e reforço de plano de ação.
E Crítico	< 60	Desempenho crítico	Pagamento com glosa de 1% – ACRESCENTAR PERCENTUAL AQUI; possibilidade de aplicação de multas e sanções mais gravosas, conforme contrato.

7. Regras gerais de apuração e governança do IMR:

7.6. Periodicidade:

- O IMR será apurado trimestralmente, com base nos dados do mês de referência.

7.7. Responsabilidades:

- 7.7.1. A contratada é responsável por alimentar corretamente o sistema de OS e fornecer relatórios.
- 7.7.2. Os fiscais locais e técnicos devem validar dados amostrais, especialmente em limpeza, vigilância, manutenção e áreas verdes.
- 7.7.3. O gestor do contrato, no COMGRANBEL, é responsável por consolidar a NGD, submeter à validação interna e comunicar o resultado à contratada.

7.8. Transparência do processo:

- 7.8.1. Os critérios, fórmulas e metas do IMR integrarão o Termo de Referência e o contrato, sendo de conhecimento prévio das licitantes.
- 7.8.2. A contratada poderá formular justificativas quando discordar de determinado registro, cabendo à Administração decidir motivadamente.

7.9. Planos de ação:

- 7.9.1. Sempre que a NGD ficar na faixa C, D ou E, a contratada deverá apresentar plano de ação, com prazos e responsáveis, sujeito à aprovação do gestor do contrato.

7.10. Revisões do IMR:

- 7.10.1. O IMR poderá ser **revisto** durante a vigência contratual (por exemplo, anualmente), por iniciativa do COMGRANBEL, mediante justificativa técnica e acordo formal, para:
 - 7.10.1.1.** ajustar metas;
 - 7.10.1.2.** incluir/excluir indicadores;
 - 7.10.1.3.** ajustar pesos, desde que mantida a lógica de foco em resultados.

ANEXO IV – ROTEIROS DA PROVA DE CONCEITO (POC) DO SISTEMA DE GESTÃO DE FACILITIES:

1. Objetivo da POC

Verificar, na prática, se o sistema ofertado atende aos requisitos mínimos de:

- gestão de Ordens de Serviço (OS);
- Execução de checklists
- controle de estoques;
- indicadores, dashboards e SLA;
- gestão de equipes/subcontratadas;
- usabilidade para gestores, fiscais e equipes de campo.

A POC deverá ser executada em ambiente real ou de homologação, com usuários do COMGRANBEL e dos municípios, utilizando cenários simulados que representem a rotina diária.

2. Preparação da POC (antes do dia de teste)

3. Contratada deve disponibilizar:

- acesso web ao sistema (login e senha de teste);
- acesso mobile (smartphone ou emulador) para usuário de campo;
- perfis configurados: gestor do consórcio, fiscal municipal, operador de central, técnico de campo, usuário solicitante.

4. Importar uma massa mínima de dados:

- municípios, unidades, prédios, áreas externas e cemitérios;
- alguns tipos de serviço (limpeza, manutenção elétrica, jardinagem e etc.);
- cadastro de insumos básicos (material de limpeza, EPIs, peças elétricas).

3. Roteiros práticos da POC

Roteiro 1 – Cadastro básico e estrutura física

Objetivo: validar o cadastro de estruturas e tipos de serviço.

Passos:

5. Cadastrar (ou editar) um município e duas unidades:
 - Ex.: “Escola Municipal X” e “UPA Municipal Y”.
6. Cadastrar um cemitério e uma praça pública como áreas externas.
7. Cadastrar/editar tipos de serviço:
 - “Limpeza diária de salas de aula”;
 - “Manutenção elétrica corretiva”;
 - “Roçagem de praça”;
8. Verificar se a estrutura fica visível em árvore (município → unidade → pavimento/área).

Critério de aceitação:

- Sistema permite criar e visualizar unidades e áreas com clareza;
- Tipos de serviço associados às unidades.

Roteiro 2 – Abertura, execução e encerramento de OS (web e mobile)

Objetivo: demonstrar o ciclo completo da OS.

Passos:

6. Usuário solicitante abre 3 OS via web:
 - Limpeza emergencial em escola;
 - Troca de lâmpada na UPA;
 - Roçagem de praça.

7. Sistema gera numeração automática das OS.
8. Gestor/fiscal programa as OS, atribuindo equipe/técnico.
9. Técnico de campo acessa via smartphone:
 - o visualiza as OS;
 - o inicia execução;
 - o encerra a OS informando data/hora, solução adotada e tempo gasto;
 - o anexa ao menos 1 foto de “antes/depois” e um laudo simples.
10. Encerrar pelo menos 1 OS com status “concluída” e outra como “concluída com pendências”.

Critério de aceitação:

- Abertura web e execução mobile funcionam;
- OS encerrada com data/hora, responsável, anexos e histórico.

Roteiro 3 – OS preventiva e hierarquia pai-filho

Objetivo: testar manutenção preventiva e vínculo pai-filho.

Passos:

5. Cadastrar um equipamento (ex.: bomba, quadro elétrico).
6. Configurar regra de manutenção preventiva (ex.: a cada 30 dias).
7. Demonstrar geração automática de OS preventiva.
8. Criar uma OS “pai” de manutenção geral de unidade e, dentro dela, duas OS “filhas”:
 - o “Verificação de iluminação externa”;
 - o “Verificação de bombas de recalque”.

Critério de aceitação:

- OS preventiva gerada automaticamente;
- OS pai-filho visualizadas em estrutura hierárquica.

Roteiro 4 – Estoques, insumos e garantias

Objetivo: validar controle de materiais e garantias.

Passos:

7. Cadastrar itens de estoque:
 - o Detergente neutro, saco de lixo, EPI, lâmpada LED, muda de palmeira.
8. Registrar entrada de estoque (nota fiscal fictícia).
9. Atender uma OS de limpeza e uma de manutenção elétrica, lançando baixa de materiais por OS.
10. Consultar relatório de consumo por unidade.
11. Cadastrar um equipamento com prazo de garantia e vincular à OS de instalação.
12. Configurar alerta de vencimento e demonstrar geração de aviso (simulação).

Critério de aceitação:

- Controle de entrada/saída;
- Vínculo entre insumo e OS;
- Registro de garantia e alerta de vencimento configurável.

Roteiro 5 – Dashboards, indicadores e SLA

Objetivo: demonstrar relatórios, KPIs e alertas de SLA.

Passos:

6. Gerar dashboard com:
 - o nº de OS abertas, em andamento e encerradas;
 - o prazo médio de atendimento;
 - o aderência a SLA.
7. Configurar um SLA (ex.: OS emergencial = 2h).

8. Criar OS emergencial simulada, deixar “estourar” o prazo (ajustando horário do sistema ou criando com data retroativa) e mostrar alerta automático.
9. Usar filtros: por município, unidade, tipo de serviço e situação da OS.
10. Exportar um relatório em planilha (CSV/Excel).

Critério de aceitação:

- Dashboards funcionais com filtros;
- Alerta de SLA emitido;
- Exportação de relatório realizada.

Roteiro 6 – Satisfação do usuário e segurança do trabalho

Objetivo: avaliar os módulos de satisfação e fiscalização de SST.

Passos:

4. Após o encerramento de 1 OS de limpeza e 1 OS de manutenção, registrar avaliação de satisfação (nota e comentário).
5. Demonstrar tela ou formulário para registro de inspeção de segurança do trabalho, apontando:
 - uso de EPI;
 - condição do ambiente;
 - eventual risco identificado.
6. Consultar relatório ou tela com histórico dessas avaliações.

Critério de aceitação:

- Sistema registra satisfação por OS;
- Existe tela/campos para registrar inspeções de SST;
- Dados ficam disponíveis para consulta.

Roteiro 7 – Gestão de subcontratadas e equipe

Objetivo: testar cadastro de subcontratadas e monitoramento de empregados.

Passos:

6. Cadastrar pelo menos 1 empresa subcontratada.
7. Cadastrar empregados da subcontratada (nome, função, unidade de alocação).
8. Vincular empregados a postos ou OS específicas.
9. Registrar ao menos 1 ocorrência disciplinar (ex.: atraso recorrente) no histórico de um empregado.
10. Apresentar tela/relatório de “desempenho da equipe” ou histórico de ocorrências.

Critério de aceitação:

- Sistema permite cadastrar subcontratadas e equipe;
- É possível registrar ocorrências e visualizar histórico.

Roteiro 8 – Comunicações automáticas e integrações (demonstração funcional)

Objetivo: validar envio de e-mails automáticos e interoperabilidade básica.

Passos:

5. Configurar um e-mail de teste do COMGRANBEL.
6. Demonstrar envio automático de:
 - aviso de OS criada;
 - alerta de SLA vencido;
 - alerta de estoque mínimo.
7. Exportar amostra de dados (OS de um mês) em CSV.
8. Demonstrar possibilidade de integração via arquivo (ex.: importação de planilha com OS ou cadastro de unidades).

Critério de aceitação:

- E-mails automáticos gerados;
- Arquivos exportados em formato estruturado (CSV/planilha);
- Importação básica de dados demonstrada.

Roteiro 9 – Segurança da informação, backups e LGPD

Objetivo: comprovar trilha de auditoria, perfis e rotinas de backup.

Passos:

6. Logar com 2 perfis diferentes (gestor e técnico) e mostrar diferença de permissões.
7. Executar alguns registros (abrir/editar/encerrar OS) e apresentar a trilha de auditoria, com usuário, data/hora e ação.
8. Demonstrar configuração de backup diário (relatório, log ou tela de agendamento).
9. Exibir, ainda que em relatório, teste de restauração realizado (evidência de que o sistema consegue restaurar base anterior).
10. Mostrar configuração de perfis/roles aderente à LGPD (perfis com acesso limitado a dados pessoais).

Critério de aceitação:

- Perfis com permissões distintas;
- Trilha de auditoria visível;
- Evidências de backup e restauração;
- Controles aderentes à proteção de dados.

4. Relato final da POC

Ao término da POC, deverá ser elaborado Relatório de Prova de Conceito, contendo:

- lista dos roteiros executados e se foram concluídos com sucesso;
- evidências (prints, relatórios, logs) de cada roteiro;
- eventuais não conformidades identificadas;
- recomendações da equipe do COMGRANBEL e dos municípios quanto à aceitação ou não da solução.

Esse relatório integrará o processo de contratação como evidência de que o sistema concretamente atende aos requisitos mínimos definidos no ETP e no Termo de Referência.

ANEXO III:

MODELO PADRÃO DE PROPOSTA COMERCIAL

(não inserir dados que identifique a empresa)

Processo Administrativo nº xxxx/2026
Pregão Eletrônico nº xxx/2026

A empresa, propõe fornecer ao COMGRANBEL -, em estrito cumprimento ao quanto previsto no Edital da Licitação em epígrafe, os itens relacionados abaixo:

Tipo: XXXXXXXXXXXXX

LOTE	ITEM	DESCRIÇÃO	UNID.	QUANT.	VALOR TOTAL
1	1				R\$
					R\$
VALOR TOTAL:					

Total: R\$ 0,00 (valor por extenso)

- A presente proposta atende integralmente ao descritivo técnico.
- Validade da Proposta: 60 dias
- Prazo de Entrega: de 30 (trinta) dias corridos e conforme ordem de serviços.
- A proposta comercial deverá conter os valores/descontos unitários e totais de todos os itens e subitens conforme especificações técnicas contidas no termo de referência, bem como as marcas dos itens.

Cidade, XX de XXX de 2026.

(nome, assinatura do representante legal da licitante)
CPF nº
Cargo:

ANEXO IV:

MODELO DE INSTRUMENTO DE CREDENCIAMENTO DE REPRESENTANTES:

(A ser elaborado em papel timbrado da licitante)

Pelo presente instrumento, a empresa, inscrita no CNPJ nº, com sede na, através de seu representante legal ao final assinado, **CRENCIA** o Sr(a):, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº e inscrito no CPF nº, outorgando-lhe plenos poderes para representa-la na sessão pública do **PREGÃO**, em especial para formular lances verbais e para interpor recurso ou deles desistir.

Por oportuno, a outorgante declara, sob as penas de lei, estar cumprindo plenamente os requisitos de habilitação, através dos documentos de habilitação, de acordo com as exigências constantes do Edital.

(nome completo, cargo ou função e assinatura do representante legal)

Obs: Apresentar cópia do contrato social (autenticada) juntamente com este credenciamento.

ANEXO V:

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/2026

PREGÃO ELETRÔNICO Nº XXX/2026

Aos dias do mês de do ano de 2026, nesta cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS – COMGRANBEL**, pessoa jurídica de direito público, na forma de Consórcio Público, sediada à Rua XXXX, CEP: XXXXX, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº XXXX, neste ato representado pela Secretária Executiva, Sr(a) XXXX, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, devidamente inscrito no CPF nº, **COMGRANBEL**, e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** como Municípios Consorciados (**Capim Branco, Florestal, Ibitiré, Itaguara, Matozinhos, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Sabará, São José da Lapa, Taquaraçu de Minas e Vespasiano**), doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao CNPJ nº, neste ato representado pelo Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, inscrito(a) no CPF Nº, doravante denominada **DETENTORA**, firmam a presente **ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, Resolução Nº04/2024 do COMGRANBEL, bem como o Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto da presente Ata é o **REGISTRO DE PREÇOS** na forma de **LICITAÇÃO COMPARTILHADA** para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX** PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS (COMGRANBEL).

De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições do Edital.

1.2. A **DETENTORA** desta Ata de Registro de Preços se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa referente ao fornecimento dos materiais, objeto da contratação, será empenhada na dotação orçamentária do **ÓRGÃO PARTICIPANTE** signatário da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. A **DETENTORA** poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

3.2. A Ata de Registro de Preços e o Contratos regular-se-ão, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas disposições do Termo de Referência e pelos preceitos do direito público.

3.3. A Ata de Registro de Preços e o Contrato poderão, com base nos preceitos de direito público, serem rescindidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

3.4. A presente ata de registro de preços terá vigência de 12 meses (doze meses) a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogado por igual período (art. 84 da Lei nº 14.133/2021) e, neste caso, haverá renovação do(s) quantitativo(s) inicialmente registrado(s), em observância ao que consta do Parecer 00453/2024 da Advocacia-Geral da União (PARECER n. 00453/2024/CGAQ/SCGP/CGU/AGU).

3.5. A Ata de Registro de Preços deverá ser assinada pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante. Podendo ser prorrogado esse prazo, a critério do COMGRANBEL.

3.6. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser utilizada por qualquer órgão ou entidade da administração pública que não tenha participado do certame licitatório, mediante anuência do órgão gerenciador sendo que, o quantitativo decorrente das adesões à Ata de Registro de Preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem. Ficando expressamente autorizado aos órgãos não participantes a realização de adesões por escolhas de itens.

3.6.1. As aquisições ou as contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade não participante, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes.

3.6.2. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços aos órgãos não participantes, não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

3.7. A Ata de Registro de Preços, durante sua vigência, poderá ser alterada para inclusão de Municípios que porventura venham a consorciar-se ao **COMGRANBEL**.

3.8. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência da Ata de Registro de Preços, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

3.9. A ata de registro de preços poderá ser formalizada com mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

3.10. O prazo de entrega dos materiais será de até de **XXXXXX** dias úteis a contar da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTOS

4.1. O valor de referência para o fornecimento objeto desta Ata de Registro de Preços é de **R\$ XXXXXXXXXXXX**, que representa o total do fornecimento dos itens descritos da planilha de orçamento que integra a presente Ata de Registro de Preços.

4.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

4.4. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.5. A despesa referente à execução dos produtos será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

4.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

4.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = 1 \times N \times VP$, onde: EM: Encargos moratórios devidos; N: Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I: Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP: Valor da Prestação em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS

5.1. Os preços/descontos que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela DETENTORA.

5.2. Os preços/descontos propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

5.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando fator econômico extraordinário e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da DETENTORA e a retribuição do ÓRGÃO GERENCIADOR para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

5.4. A revisão de preços se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

5.5. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico – financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impedido da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

5.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.7. Na hipótese de a DETENTORA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: listas de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

5.8. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

5.9. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.10. Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela DETENTORA.

5.11. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do **COMGRANBEL**, sendo lavrado termo aditivo.

5.12. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

5.13. O novo preço/desconto só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela DETENTORA.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o ÓRGÃO PARTICIPANTE e a DETENTORA poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no edital, seus anexos e na legislação vigente.

6.2. Na hipótese de a DETENTORA primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Observados os critérios e condições estabelecidas no Edital, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6.4. Face ao disposto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quantitativos poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

7.1. Firmar os contratos decorrentes da Ata de Registro de Preços diretamente com a empresa detentora.

7.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

7.4. Zelar pela boa qualidade do objeto recebido, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

7.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

7.6. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito de supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

CLÁUSULA OITVA – DAS OBRIGAÇÕES DA DETENTORA

- 8.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.
- 8.2. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.
- 8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou da entrega dos materiais.
- 8.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.
- 8.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes dos produtos, não podendo ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

CLÁUSULA NONA – DO TERMO CONTRATUAL

- 9.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de termo contratual, podendo consubstanciar-se na própria nota de empenho ou ordem de fornecimento, conforme previsto na Lei Federal nº 14.133/2021.
- 9.2. A recusa da DETENTORA em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.
- 9.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.
- 9.4. O eventual contrato resultante da presente Ata de Registro de Preços, poderão ser alterados nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

10.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- a) Advertência;
- b) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- c) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- d) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.2. A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

10.3. A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

10.4 As aplicações das sanções de multas observarão os seguintes parâmetros:

- a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista de até 20% (vinte por cento), sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

10.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso de prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

10.7. As sanções previstas de advertência, as multas e a declaração de inidoneidade/impedimento para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com as outras multas, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

10.8. As multas previstas não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

10.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

10.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DO FORO

11.1. Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte/MG, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Belo Horizonte/MG, de de 2026.



COMGRANBEL
ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES
SECRETARIA EXECUTIVA
NATHÁLIA ILCE ROCHA PERDIGÃO

XXXXXXXXX
EMPRESA DETENTORA

De acordo com:
Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF:



ANEXO VI:

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº **XX/2026**

PREGÃO ELETRÔNICO Nº **XXX/2026**

Aos dias do mês de do ano de 2026, nesta cidade de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS – COMGRANBEL**, pessoa jurídica de direito público, na forma de Consórcio Público, sediada à Rua **XXXX**, cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica nº **XXX**, neste ato representado pela Secretária Executiva, Sr(a) **XXXX**, portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, devidamente inscrito no CPF nº, **COMGRANBEL**, e os **ÓRGÃOS PARTICIPANTES** como Municípios Consorciados (**Capim Branco, Florestal, Ibité, Itaguara, Matozinhos, Pedro Leopoldo, Raposos, Ribeirão das Neves, Sabará, São José da Lapa, Taquaraçu de Minas e Vespasiano**), doravante denominados **ÓRGÃO GERENCIADOR (contratante)**, e, de outro lado, a empresa, pessoa jurídica de direito privado, sediada na, no Município de, Estado de, cadastrada junto ao CNPJ nº, neste ato representado pelo Sr(a), portador(a) da Cédula de Identidade RG nº, inscrito(a) no CPF Nº, doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, face do resultado do **Pregão Eletrônico para o Registro de Preços**, que se regerá pela Lei Federal nº 14.133/2021, da Resolução Nº04/2024 do COMGRANBEL bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO

1.1. O objeto do presente contrato é a aquisição COMPARTILHADA para a futura e eventual **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NO FORNECIMENTO DE XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DE MINAS GERAIS (COMGRANBEL)**.

1.2. De acordo com as especificações do Termo de Referência e demais disposições do Edital.

1.3. A **DETENTORA** deste contrato se obrigará ao atendimento de todos os pedidos efetuados durante a sua vigência.

CLÁUSULA SEGUNDA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

2.1. A despesa referente a execução do objeto da contratação, será empenhada na dotação orçamentária do **ÓRGÃO PARTICIPANTE** signatário da Ata de Registro de Preços.

CLÁUSULA TERCEIRA – DOS PRAZOS

3.1. A **CONTRATADA** poderá ser convocada a firmar as contratações decorrentes do registro de preços no prazo de 5 (cinco) dias a contar da convocação expedida pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**, podendo este prazo ser prorrogado por igual período, desde que ocorra motivo justificado e aceito pelo **ÓRGÃO GERENCIADOR**.

3.2. O contrato regular-se-ão, no que concerne à sua execução, alteração, inexecução ou rescisão, pelas disposições da Lei Federal nº 14.133/2021, pelas disposições do Termo de Referência e pelos preceitos do direito público.

3.3. O contrato poderá, com base nos preceitos de direito público, serem rescindidos pelo ÓRGÃO GERENCIADOR a todo e qualquer tempo, independentemente de interpelação judicial ou extrajudicial, mediante simples aviso, observada a legislação pertinente.

3.4. O presente instrumento terá vigência até XX, XXXXXX de 20XX, contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado na forma do art. 105 da Lei nº 14.133/21.

3.5. O prazo para a assinatura do Contrato será de 5 (cinco) dias úteis, contados da convocação da adjudicatária por publicação nos meios legais.

3.6. O contrato deverá ser assinado pelo representante legal da adjudicatária, mediante apresentação do contrato social ou procuração e cédula de identidade do representante. Podendo ser prorrogado esse prazo, a critério do COMGRANBEL.

3.7. As empresas beneficiárias que tiverem seus preços registrados se obrigam a manter, durante o prazo de vigência do contrato, todas as condições de habilitação exigidas neste Edital.

3.8. O Contrato poderá ser formalizado com mais de um fornecedor, desde que aceitem cotar o objeto em preço igual ao do licitante vencedor, assegurada a preferência de contratação de acordo com a ordem de classificação.

3.9. O prazo de cumprimento da prestação de serviços será de até de XXXXXXXX dias úteis a contar da nota de empenho ou ordem de fornecimento.

CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR E PAGAMENTOS

4.1. O valor de referência para o fornecimento objeto deste Contrato é de **R\$ XXXXXXXXXXXX**, que representa o total do fornecimento dos itens descritos da planilha de orçamento que integra o presente Contrato.

4.2. Os pagamentos serão efetuados em até 30 (trinta) dias, contados da data de liberação da nota fiscal pelo setor de recebimento, desde que atendidas às condições previstas neste edital e no termo de referência, mediante ordem bancária na conta corrente indicada pela empresa contratada.

4.3. A Nota Fiscal deverá ser encaminhada à cada ÓRGÃO PARTICIPANTE, a qual deverá ser aprovada pelo servidor responsável pelo acompanhamento do contrato.

4.4. Na eventualidade da aplicação de multas, estas deverão ser liquidadas simultaneamente com o pagamento da parcela vinculada ao evento cujo descumprimento der origem à aplicação da penalidade.

4.5. A despesa referente à execução dos produtos será empenhada na dotação orçamentária dos ÓRGÃOS PARTICIPANTES.

4.6. No caso de atraso de pagamento, desde que a CONTRATADA não tenha concorrido de alguma forma para tanto, serão devidos pelo Órgão Participante encargos moratórios à taxa nominal de 6% a.a. (seis por cento ao ano), capitalizados diariamente em regime de juros simples.

4.7. O valor dos encargos será calculado pela fórmula: $EM = 1 \times N \times VP$, onde: EM: Encargos moratórios devidos; N: Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I: Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP: Valor da Prestação em atraso.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTAMENTO DE PREÇOS, ATUALIZAÇÃO FINANCEIRA E ENCARGOS

5.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela DETENTORA.

5.2. Os preços propostos serão fixos e irrevogáveis pelo período de um ano.

5.3. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém, de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando fator econômico extraordinário e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da CONTRATADA e a retribuição do ÓRGÃO GERENCIADOR para a justa remuneração dos produtos poderá ser revisado, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico – financeiro inicial do contrato.

5.4. A revisão de preços se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

5.5. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico – financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impedido da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

5.6. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

5.7. Na hipótese de a CONTRATADA solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido, tais como: listas de preços de fornecedores, notas fiscais de aquisição de produtos, insumos, etc.

5.8. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

5.9. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pelo ÓRGÃO GERENCIADOR, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico – financeiro, em prejuízo da Municipalidade.

5.10. Fica facultada ao ÓRGÃO GERENCIADOR realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela CONTRATADA.

5.11. A eventual autorização da revisão de preços será concedida após a análise técnica e jurídica, porém contemplará os serviços executados a partir da data do protocolo do pedido no Protocolo Geral do **COMGRANBEL**, sendo lavrado termo aditivo.

5.12. O ÓRGÃO GERENCIADOR deverá, quando autorizada à revisão dos preços, lavrar o termo aditivo com os preços revisados e possibilitar aos municípios consorciados emitirem as notas de empenho complementar inclusive para cobertura das diferenças devidas, sem juros e correção monetária, em relação aos produtos fornecidos após o protocolo do pedido de revisão.

5.13. O novo preço só terá validade após parecer da autoridade competente e, para efeito de pagamento do produto entre a data do pedido de adequação, retroagirá à data do pedido de adequação formulado pela CONTRATADA.

CLÁUSULA SEXTA – DA CONTRATAÇÃO

6.1. As obrigações decorrentes do fornecimento dos produtos constantes do registro de preços, a serem firmadas entre o ÓRGÃO PARTICIPANTE e a DETENTORA poderão ser formalizadas através de contrato, observando-se as condições estabelecidas no edital, seus anexos e na legislação vigente.

6.2. Na hipótese de a DETENTORA primeira classificada ter seu registro revogado, não assinar, não aceitar ou não retirar o contrato no prazo e condições estabelecidos, poderão ser convocados os fornecedores remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e preferencialmente nas mesmas condições propostas pelo primeiro classificado, inclusive quanto ao preço, independentemente da cominação prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

6.3. Observados os critérios e condições estabelecidas no Edital, o ÓRGÃO GERENCIADOR poderá solicitar a mais de um fornecedor registrado, segundo a ordem de classificação, desde que razões de interesse público justifiquem e que o primeiro classificado não possua capacidade de disponibilização dos bens compatível com as solicitadas, observadas as condições do Edital e o preço registrado.

6.4. Face ao disposto no artigo 125 da Lei Federal nº 14.133/2021, os quantitativos poderão sofrer acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial.

CLÁUSULA SÉTIMA – DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO PARTICIPANTE

7.1. Firmar os contratos decorrentes do contrato diretamente com a empresa detentora.

7.2. Efetuar os pagamentos devidos, na forma e condições ora estipuladas.

7.3. Prestar todos os esclarecimentos necessários para o fornecimento do objeto desta contratação.

7.4. Zelar pela qualidade da execução dos serviços, receber, apurar e solucionar queixas e reclamações, quando for o caso.

7.5. Indicar funcionário para fiscalizar a execução do Contrato.

7.6. Comunicar à empresa contratada, por escrito, a respeito de supressão ou do acréscimo previsto neste contrato, encaminhando o respectivo termo aditivo para ser assinado.

CLÁUSULA OITVA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

8.1. Manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ele assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas.

8.2. Indicar preposto, aceito pelo ÓRGÃO PARTICIPANTE, para representá-lo na execução do contrato.

8.3. Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, o objeto do contrato em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou da entrega dos materiais.

8.4. Ressarcir os danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pelo contratante.

8.5. Pagar todas as obrigações fiscais, previdenciárias, comerciais e trabalhistas decorrentes dos produtos, não podendo ceder ou transferir a terceiros, os direitos e obrigações decorrentes deste contrato.

8.6. A contratada é exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas a seus empregados, prepostos, subcontratados e terceiros envolvidos na execução dos serviços, não existindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o COMGRANBEL ou os municípios consorciados.

8.7. Com vistas à mitigação do risco de responsabilização subsidiária ou solidária da Administração, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado e em periodicidade mínima indicada no edital, comprovação de regularidade quanto a salários, férias, 13º, FGTS, INSS e demais encargos obrigatórios, podendo o COMGRANBEL, em caso de indícios de inadimplemento, adotar medidas como retenção de valores, uso de garantias e demais mecanismos previstos em lei e no contrato.

8.8. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou socioambientais poderá ensejar aplicação de glosas, sanções administrativas, uso de garantias, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA NONA – DO TERMO CONTRATUAL

9.1. As obrigações decorrentes desta Ata de Registro de Preços serão formalizadas através de termo contratual, podendo consubstanciar-se na própria nota de empenho ou ordem de fornecimento, na hipótese prevista na Lei Federal nº 14.133/2021.

9.2. A recusa da DETENTORA em retirar a nota de empenho ou assinar o contrato caracteriza descumprimento de obrigações, podendo-lhe acarretar as sanções previstas.

9.3. No caso previsto no subitem anterior, a critério do ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE, poderá ser celebrado contrato com as remanescentes, obedecida à ordem classificatória e preferencialmente as mesmas condições oferecidas pela DETENTORA, inclusive quanto ao preço.

CLÁUSULA DÉCIMA - PENALIDADES

10.1. Com fundamento nos artigos 155 e 156 da Lei Federal nº 14.133/2021, a CONTRATADA ficará sujeita, no caso de atraso injustificado, inexecução parcial ou inexecução total da obrigação, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal, assegurada a prévia e ampla defesa, às seguintes penalidades:

- f) Advertência;
- g) Multa de mora de até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato;
- h) Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou saldo não atendido do Contrato, conforme o caso e respectivamente, nas hipóteses de inadimplemento total ou parcial da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;
- i) Impedimento de licitar e contratar, pelo prazo de até 3 (três) anos;
- j) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar;

10.2. A advertência poderá ser aplicada no caso de atraso superior a 10 (dez) dias na execução do cronograma de atividades ou de descumprimento de quaisquer obrigações previstas no contrato, que não configurem hipóteses de aplicação de sanções mais graves, sem prejuízo das multas eventualmente cabíveis.

10.3. A advertência poderá ainda ser aplicada na primeira ocorrência de atraso e na primeira ocorrência de quaisquer dos itens relacionados no contrato.

10.4. As aplicações das sanções de multas observarão os seguintes parâmetros:

- d) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de falha na prestação de serviços, a título de multa moratória, limitada a incidência a 15 (quinze) dias úteis. Após o décimo quinto dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não aceitação do objeto, de forma configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista de até 20% (vinte por cento), sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;
- e) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso do Contrato, em caso de atraso no fornecimento por período superior ao previsto no subitem anterior ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;
- f) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato ou do saldo não atendido do Contrato, em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da CONTRATADA;

10.5. As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

10.6. As sanções somente serão aplicadas após o decurso de prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, observadas as demais formalidades legais.

10.7. As sanções previstas de advertência, as multas e a declaração de inidoneidade/impedimento para licitar ou contratar poderão ser aplicadas juntamente com as outras multas, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

10.8. As multas previstas não possuem caráter compensatório, e, assim, o pagamento delas não eximirá a CONTRATADA de responsabilidade pelas perdas e danos decorrentes das infrações cometidas.

10.9. As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à CONTRATADA mediante requerimento expresso nesse sentido.

10.10. Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, nenhum pagamento será efetuado à CONTRATADA antes da comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como antes da recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

10.11. A aplicação das sanções previstas não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado à Administração Pública.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA RESPONSABILIDADE TRABALHISTA, PREVIDENCIÁRIA, FISCAL E SOCIOAMBIENTAL

11.1. A contratada é exclusiva responsável pelas obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais e comerciais relativas a seus empregados, prepostos, subcontratados e terceiros envolvidos na execução dos serviços, não existindo qualquer vínculo empregatício entre estes e o COMGRANBEL ou os municípios consorciados.

11.2. Com vistas à mitigação do risco de responsabilização subsidiária ou solidária da Administração, a contratada deverá apresentar, sempre que solicitado e em periodicidade mínima indicada no edital, comprovação de regularidade quanto a salários, férias, 13º, FGTS, INSS e demais encargos obrigatórios, podendo o COMGRANBEL, em caso de indícios de inadimplemento, adotar medidas como retenção de valores, uso de garantias e demais mecanismos previstos em lei e no contrato.

11.3. O descumprimento de obrigações trabalhistas, previdenciárias, fiscais ou socioambientais poderá ensejar aplicação de glosas, sanções administrativas, uso de garantias, rescisão contratual e demais medidas cabíveis.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DO FORO

12.1. Fica eleito o foro da cidade de Belo Horizonte/MG, para dirimir eventuais dúvidas e/ou conflitos originados pela presente Ata e pelo futuro contrato, com renúncia a quaisquer outros por mais privilegiados que possam ser.

Belo Horizonte/MG, de de 2026.

COMGRANBEL
ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃOS PARTICIPANTES
SECRETARIA EXECUTIVA
NATHÁLIA ILCE ROCHA PERDIGÃO

XXXXXXXX
EMPRESA DETENTORA

De acordo com:
Assessor Jurídico

TESTEMUNHAS:

NOME:
CPF:

NOME:
CPF: