



ESTADO DE MINAS GERAIS
CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS
Centro de Suprimento e Manutenção

Versão v.30.11.2020.

Processo SEI nº 1400.01.0043148/2023-52

EDITAL DE LICITAÇÃO
PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20 / 2023
PROCESSO DE COMPRA Nº 1401068000020 / 2023

Regime de Execução Indireta: Empreitada por preço unitário - Prestação de Serviços (com dedicação exclusiva de mão de obra)

Critério de Julgamento: menor preço

Modo de disputa: Aberto e Fechado

Licitação com participação ampla (sem reserva de lotes para ME e EPP)

Objeto: CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

EDITAL

1. PREÂMBULO
2. DO OBJETO
3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO
4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO
5. DO CREDENCIAMENTO
6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO
7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA
8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO
9. DA PROVA DE CONCEITO
10. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO
11. DOS RECURSOS

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA
13. DA ADJUDICAÇÃO DA HOMOLOGAÇÃO
14. DA CONTRATAÇÃO
15. DA SUBCONTRATAÇÃO
16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO
17. DO PAGAMENTO
18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS
19. DISPOSIÇÕES GERAIS

ANEXO DE EDITAL I - TERMO DE REFERÊNCIA DA LICITAÇÃO

ANEXO DE EDITAL IA - PLANILHA DE CUSTOS

ANEXO DE EDITAL IB - FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

ANEXO DE EDITAL IC - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

ANEXO DE EDITAL ID - DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA A VISITA

ANEXO DE EDITAL II - MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

ANEXO DE EDITAL III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

ANEXO DE EDITAL IV - MINUTA DE CONTRATO

ANEXO DE EDITAL V - MINUTA DE ORDEM DE SERVIÇO

1. PREÂMBULO

O ESTADO DE MINAS GERAIS, por intermédio do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais (CBMMG, torna pública a realização de licitação na modalidade pregão eletrônico do tipo menor preço, no modo de disputa aberto e fechado, em sessão pública, por meio do site www.compras.mg.gov.br, visando a CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento, nos termos da **Lei Federal** nº 10.520, de 17 de Julho de 2002 e da **Lei Estadual** nº. 14.167, de 10 de Janeiro de 2002 e do **Decreto Estadual** nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

Este pregão será amparado pela **Lei Complementar** nº. 123, de 14 de dezembro de 2006 e pelas **Leis Estaduais** nº. 13.994, de 18 de setembro de 2001, nº. 20.826, de 31 de julho de 2013, pelos **Decretos Estaduais** nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, nº 46.559, de 16 de julho de 2014, nº 47.437, 26 de junho de 2018, nº. 47.524, de 6 de novembro de 2018, nº. 37.924, de 16 de maio de 1996, **Lei Complementar** 54, pela **Resolução SEPLAG** nº 93, de 28 novembro de 2018, pelas **Resoluções Conjuntas SEPLAG/SEF** n.º 3.458, de 22 de julho de 2003 e nº 8.898 de 14 de junho 2013, pela **Resolução Conjunta SEPLAG/SEF/JUCEMG** n.º 9.576, de 6 de julho 2016, aplicando-se subsidiariamente, a **Lei Federal** nº 8.666, de 21 de Junho de 1993, e as condições estabelecidas nesse edital e seus anexos, que dele constituem parte integrante e inseparável para todos os efeitos legais.

1.1. O pregão será realizado pelo Pregoeiro 2º Sgt BM **Vinicius** Ferreira Marcelino Costa e Equipe de Apoio constituída pelos seguintes servidores: Dênis José de Paiva Ventura, 1º Ten BM, Rubem Santana Barroso, 1º Sgt BM, Breno César Campos Caetano, 2º Sgt BM, Marcelo Augusto Cólen Reis, 3º Sgt BM, designados por meio do Boletim Interno (BI) nº 05/2023 (Ajudância Geral), de 06 de Fevereiro de 2023.

1.1.1. A sessão de pregão terá início no dia **20 de OUTUBRO de 2023**, às **09:00 horas**. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública, observarão obrigatoriamente o horário de Brasília - DF e, dessa forma, serão registradas no sistema e na documentação relativa ao certame.

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

2. OBJETO

2.1. A presente licitação tem por objeto **CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL**, conforme especificações constantes no Anexo I - Termo de Referência, e

de acordo com as exigências e quantidades estabelecidas neste edital e seus anexos.

2.2. Em caso de divergência entre as especificações do objeto descritas no Portal de Compras e as especificações técnicas constantes no Anexo I - Termo de Referência, o licitante deverá obedecer a este último.

3. DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTOS E DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

3.1. Os pedidos de esclarecimentos e os registros de impugnações referentes a este processo licitatório deverão ser enviados ao Pregoeiro, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, no site <http://www.compras.mg.gov.br/>.

3.1.1. Os pedidos de esclarecimento e registros de impugnação serão realizados, em caso de indisponibilidade técnica ou material do sistema oficial do Estado de Minas Gerais, alternativamente, via e-mail csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br, observados o prazo previsto no item 3.1.

3.1.2. É obrigação do autor do pedido de esclarecimento ou do registro de impugnação informar ao CBMMG/CSM a indisponibilidade do sistema

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

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

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

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

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

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

3.3. O pregoeiro responderá no prazo de 02 (dois) dias úteis, contados da data de recebimento, e poderá requisitar subsídios formais aos responsáveis pela elaboração do edital e dos anexos.

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

3.5. As impugnações e pedidos de esclarecimentos não suspendem os prazos previstos no certame.

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

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

3.7. Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelo mesmo instrumento de publicação em que se deu o texto original, reabrindo-se o prazo inicialmente estabelecido, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

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

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

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

4. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

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

4.2. É vedado a qualquer pessoa, física ou jurídica, representar mais de um licitante na presente licitação.

4.3. Para fins do disposto neste edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto nº 47.437, de 26 de junho de 2018 se dará da seguinte forma:

4.3.1. microempresa ou empresa de pequeno porte, conforme definido nos incisos I e II do caput e § 4º do art. 3º da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006;

4.3.2. agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

4.3.3. produtor rural pessoa física, conforme disposto na Lei Federal nº 8.212, de 24 de julho de 1991;

4.3.4. microempreendedor individual, conforme definido no § 1º do art. 18-A da Lei Complementar Federal nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

4.3.5. sociedade cooperativa, conforme definido no art. 34 da Lei Federal nº 11.488, de 15 de junho de 2007, e no art. 4º da Lei Federal nº 5.764, de 16 de dezembro de 1971.

4.4. **NÃO PODERÃO PARTICIPAR** as empresas que:

4.4.1. Encontrarem-se em situação de falência, concurso de credores, dissolução, liquidação;

4.4.2. Enquadrarem-se como sociedade estrangeira não autorizada a funcionar no País;

4.4.3. Estiverem suspensas temporariamente de participar de licitações ou impedidas de contratar com a Administração, sancionadas com fundamento no art. 87, III, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.4. Estiverem impedidas de licitar e contratar com o Estado de Minas Gerais, sancionadas com fundamento no art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

4.4.5. Forem declaradas inidôneas para licitar e contratar com a Administração Pública Federal, Estadual ou Municipal, sancionadas com fundamento no art. 87, IV, da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.6. Empresas que tenham como proprietários controladores ou diretores membros dos poderes legislativos da União, Estados ou Municípios ou que nelas exerçam funções remuneradas, conforme art. 54, II, “a”, c/c art. 29, IX, ambos da Constituição da República;

4.4.7. Estiverem inclusas em uma das situações previstas no art. 9º da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993;

4.4.8. Empresas reunidas em consórcio.

4.5. A observância das vedações para não participação é de inteira responsabilidade do licitante que se sujeitará às penalidades cabíveis, em caso de descumprimento.

4.6. Como condição para participação no Pregão, a licitante assinalará, no momento de cadastramento de sua proposta, “sim” ou “não” em campo próprio do sistema eletrônico, relativo às seguintes declarações:

4.6.1. que cumpre os requisitos para a habilitação definidos no Edital e que a proposta apresentada está em conformidade com as exigências editalícias;

- 4.6.1.1. Alternativamente ao campo disposto no item 4.6.1, que, para fins de obtenção do tratamento diferenciado e simplificado de que trata a Lei Complementar 123, de 14 de dezembro de 2006 e o artigo 15 da Lei Estadual 20.826, de 31 de julho de 2013, registra que possui restrição no (s) documento (s) de regularidade fiscal, com o compromisso de que irá promover a sua regularização caso venha a formular o lance vencedor, cumprindo plenamente os demais requisitos de habilitação, conforme determina o inciso XIII do art. 9º da Lei Estadual nº 14.167/2002.
- 4.6.2. que inexistem fatos impeditivos para sua habilitação no certame, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posteriores;
- 4.7. Além das declarações prestadas via sistema, o licitante deverá anexar, juntamente com a documentação de habilitação, as seguintes declarações constantes do anexo III do Edital:
- 4.7.1. que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 3º da Lei Complementar nº 123, de 2006, estando apta a usufruir do tratamento favorecido estabelecido em seus arts. 42 a 49, quando for o caso;
- 4.7.2. que está ciente das condições contidas no Edital e seus anexos;
- 4.7.3. que não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;
- 4.7.4. que não possui, em sua 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.

5. DO CREDENCIAMENTO

- 5.1. Para acesso ao sistema eletrônico o fornecedor deverá credenciar-se, nos termos do Decreto Estadual nº 47.524, de 6 de novembro de 2018 e Resolução SEPLAG nº 93, de 28 de novembro de 2018, por meio do site www.compras.mg.gov.br, na opção **Cadastro de Fornecedores**, no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da sessão do Pregão.
- 5.1.1. Cada fornecedor deverá credenciar, no mínimo, um representante para atuar em seu nome no sistema, sendo que o representante receberá uma senha eletrônica de acesso.
- 5.2. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.
- 5.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no CAGEF e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.
- 5.3.1. A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.
- 5.4. O fornecimento da senha é de caráter pessoal e intransferível, sendo de inteira responsabilidade do fornecedor e de cada representante qualquer transação efetuada, não podendo ser atribuídos ao provedor ou ao gestor do sistema eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que por terceiros.
- 5.4.1. O fornecedor se responsabiliza por todas as transações realizadas em seu nome, assumindo como firmes e verdadeiras as propostas e os lances efetuados por seu representante, sendo que o credenciamento do representante do fornecedor implicará responsabilidade pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações, sob pena da aplicação de penalidades.
- 5.5. Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no [site www.compras.mg.gov.br](http://site.compras.mg.gov.br) ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br, com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.
- 5.6. O fornecedor enquadrado dentre aqueles listados no subitem 4.3 que desejar obter os

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

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

6. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação

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

6.1.1.1. Os arquivos referentes à proposta comercial e os documentos de habilitação deverão, preferencialmente, ser assinados eletronicamente.

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

6.1.2. As orientações para cadastro de proposta e envio dos documentos de habilitação encontram-se detalhadas no Manual Pregão Eletrônico - Decreto nº 48.012/2020 acessível pelo [Portal de Compras](#).

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

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

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

6.5. 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 Lei Complementar nº 123/2006.

6.6. Incumbirá ao licitante 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 de sua desconexão.

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

6.8. Não será estabelecida, nessa 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.

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

do envio de lances.

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

7. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. O licitante deverá encaminhar sua proposta, mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos campos abaixo, bem como, realizar o upload sua proposta comercial, conforme modelo constante no Anexo II - Proposta Comercial.

7.1.1. Valor unitário e total do item;

7.1.2. Anexar em PDF arquivo referente à Proposta Comercial contendo especificações do objeto, bem como outras informações pertinentes presentes no Anexo I- Termo de Referência;

7.1.3. O preenchimento dos campos do sistema bem como o arquivo referente a Proposta Comercial anexada deverá se referir, individualmente, a cada lote.

7.2. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a Contratada.

7.3. Nos preços propostos deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, financeiros e trabalhistas, taxas e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre a execução do objeto da presente licitação, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente da CONTRATADA.

7.3.1. Deverá ser apresentada planilha que expresse a composição de todos os custos unitários do itens envolvidos em cada lote do presente certame.

7.3.2. Todos os preços ofertados deverão ser apresentados em moeda corrente nacional, em algarismos com duas casas decimais após a vírgula.

7.4. Os fornecedores estabelecidos no Estado de Minas Gerais que forem isentos do ICMS, conforme dispõe o Decreto nº 43.080, de 2002, deverão informar na proposta, conforme anexo presente no Portal de Compras, os valores com e sem ICMS que serão classificados conforme itens abaixo.

7.4.1. Os fornecedores mineiros deverão informar nas propostas enviadas, pelo sistema eletrônico, as informações relativas ao produto e ao preço resultante da dedução do ICMS, conforme Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 3.458, de 22 de julho de 2003, alterada pela Resolução conjunta SEPLAG/SEF nº 4.670, de 5 de junho de 2014.

7.4.2. A classificação das propostas, etapa de lances, o julgamento dos preços, o registro dos preços e a homologação serão realizados a partir dos preços dos quais foram deduzidos os valores relativos ao ICMS.

7.4.3. Os fornecedores mineiros não optantes pelo Simples Nacional farão suas propostas conforme as disposições contidas nos subitens 7.4.1 e 7.4.2.

7.4.4. O disposto nos subitens 7.4.1 e 7.4.2 não se aplica aos contribuintes mineiros optantes pelo regime do Simples Nacional.

7.4.5. Os fornecedores mineiros de que trata o subitem 7.4.4 deverão anexar às suas propostas comerciais a ficha de inscrição estadual, na qual conste a opção pelo Simples Nacional, podendo o pregoeiro, na sua falta, consultar a opção por este regime através do site: <http://www8.receita.fazenda.gov.br/SimplesNacional/>.

7.4.6. O fornecedor mineiro isento de ICMS, caso seja vencedor, deverá enviar, quando solicitado pelo Pregoeiro, via chat, após a negociação, sua proposta comercial assinada e atualizada com os valores finais ofertados durante a sessão deste Pregão, informando na proposta, além do preço resultante da dedução do ICMS, o preço com ICMS.

8. DA SESSÃO DO PREGÃO E DO JULGAMENTO

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

8.2. O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, preservado o sigilo do licitante, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas no

Termo de Referência.

- 8.2.1. A análise da proposta que trata o item anterior é uma análise prévia, e não poderá implicar quebra de sigilo do fornecedor, bem como não exime a Administração da verificação de sua conformidade com todas as especificações contidas neste Edital e seus anexos, quando da fase de aceitabilidade da proposta do licitante detentor do menor preço para cada lote.
- 8.2.2. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.
- 8.2.3. A não desclassificação da proposta não impede o seu julgamento definitivo em sentido contrário, levado a efeito na fase de aceitação.
- 8.3. O sistema ordenará automaticamente as propostas classificadas, sendo que somente estas participarão da fase de lances.
 - 8.3.1. Durante o transcurso da sessão pública, serão divulgados, em tempo real, o valor e horário do menor lance apresentado pelos licitantes, bem como todas as mensagens trocadas no “chat” do sistema, sendo vedada a identificação do fornecedor.
 - 8.3.2. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.
- 8.4. 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.
 - 8.4.1. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote.
- 8.5. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.6. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.7. Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto e fechado” em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com lance final e fechado.
- 8.8. A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de quinze minutos. Após esse prazo, o sistema encaminhará o aviso de fechamento iminente dos lances e transcorrido o período de tempo, aleatoriamente determinado, de até dez minutos, a recepção de lances será automaticamente encerrada.
- 8.9. Encerrando o prazo previsto no subitem anterior, o sistema abrirá a oportunidade para que o licitante da oferta de valor mais baixo e os autores das ofertas com valores de até dez por cento superiores àquela possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
 - 8.9.1. Não havendo pelo menos três ofertas nas condições definidas acima, poderão os licitantes dos melhores lances, na ordem de classificação, até o máximo de três, oferecer um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento do prazo.
- 8.10. Após o término dos prazos estabelecidos acima, o sistema ordenará os lances conforme sua vantajosidade.
 - 8.10.1. Na ausência de lance final e fechado classificado na forma estabelecida nos subitens anteriores, haverá o reinício da etapa fechada, para que os demais licitantes, até o máximo de três, na ordem de classificação, possam ofertar um lance final e fechado em até cinco minutos, que será sigiloso até o encerramento deste prazo.
- 8.11. Poderá o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, justificadamente, admitir o reinício da etapa fechada, caso nenhum licitante classificado na etapa de lance fechado atenda às exigências de habilitação.
- 8.12. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.13. Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.14. 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 dos lances.

8.15. 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.

8.16. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.

8.17. **Do empate ficto**

8.17.1. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a etapa de lances, será efetivada a verificação junto ao CAGEF do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria as microempresas e empresas de pequeno porte participantes, 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 arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto Estadual nº 47.437/2018.

8.17.2. 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.

8.17.2.1. A melhor 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 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

8.18. **Do empate real**

8.18.1. Só poderá haver empate entre propostas iguais (não seguidas de lances), ou entre lances finais da fase fechada do modo de disputa aberto e fechado.

8.18.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 3º, § 2º, da Lei nº 8.666, de 1993, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:

8.18.2.1. no país;

8.18.2.2. por empresas brasileiras;

8.18.2.3. por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.18.2.4. por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

8.18.3. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas ou os lances empatados.

8.19. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o pregoeiro deverá encaminhar, pelo sistema eletrônico, via chat, 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.

8.19.1. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos

demais licitantes.

8.19.2. O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.21. **DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA.**

8.21.1. O critério de julgamento será o de MENOR PREÇO por lote, apurado de acordo com o Anexo II - Proposta Comercial.

8.21.2. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao valor estimado para contratação neste Edital e em seus anexos, observado o disposto no parágrafo único do art. 7º e no § 9º do art. 26 do Decreto n.º 48.012/2020.

8.21.2.1. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins aqui dispostos, que não atender às exigências fixadas neste Edital, contenha vícios insanáveis, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.21.2.2. Considera-se inexequível a proposta que a presente preços global ou unitários simbólicos, irrisórios ou de valor zero, incompatíveis com os preços dos insumos e salários de mercado, acrescidos dos respectivos encargos, ainda que o ato convocatório da licitação não tenha estabelecido limites mínimos, exceto quando se referirem a materiais e instalações de propriedade do próprio licitante, para os quais ele renuncie a parcela ou à totalidade da remuneração.

8.21.2.2.1. Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, na forma do § 3º do artigo 43 da Lei nº 8.666, de 1993 para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

8.21.2.2.2. Quando o licitante apresentar preço final inferior a 30% (trinta por cento) da média dos preços ofertados para o mesmo item, e a inexequibilidade da proposta não for flagrante e evidente pela análise da planilha de custos, não sendo possível a sua imediata desclassificação, será obrigatória a realização de diligências para aferir a legalidade e exequibilidade da proposta.

8.21.3. Qualquer interessado poderá requerer que se realizem diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas, devendo apresentar as provas ou os indícios que fundamentam a suspeita;

8.21.4. Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

8.21.5. O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 02(duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.5.1. É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.

8.21.5.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado, bem como as planilhas de custo readequadas com o valor final ofertado, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pelo Pregoeiro, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

8.21.6. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

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

8.21.7.1. 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.

8.21.8. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.

8.21.9. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários.

9. DA PROVA DE CONCEITO

9.1. Não haverá prova de conceito no presente certame.

10. DA VERIFICAÇÃO DA HABILITAÇÃO

10.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

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

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

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

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

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

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

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

10.1.3. No caso de inabilitação, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida para aceitação da proposta subsequente.

10.2. Caso atendidas as condições de participação, a habilitação dos licitantes será verificada por meio do CAGEF, nos documentos por ele abrangidos em relação à habilitação jurídica, à regularidade fiscal e trabalhista, à qualificação econômica financeira e habilitação técnica, conforme o disposto no Decreto nº 47.524/2018.

10.2.1. O interessado, para efeitos de habilitação prevista nesse edital mediante utilização do sistema, deverá atender às condições exigidas no cadastramento no CAGEF até (2) dias úteis anteriores à data prevista para recebimento das propostas;

10.2.2. É dever do licitante atualizar previamente as comprovações constantes do CAGEF para que estejam vigentes na data da abertura da sessão pública, ou encaminhar, em conjunto com a apresentação da proposta, a respectiva documentação atualizada.

10.2.2.1. Caso as comprovações constantes do CAGEF vençam entre a data de envio

da documentação concomitante ao cadastro da proposta e o momento da verificação da habilitação, deverá ser solicitado pelo pregoeiro ao licitante o envio da documentação atualizada, por meio de documentação complementar via sistema.

10.2.3. O descumprimento do subitem acima implicará a inabilitação do licitante, exceto se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões feita pelo Pregoeiro lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s), conforme art. 43, §3º, do Decreto 48.012/20.

10.3. Havendo a necessidade de envio de documentos de habilitação complementares, necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados, o licitante será convocado a encaminhá-los, em formato digital, via sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação.

10.4. A apresentação de documentos físicos originais somente será exigida se houver dúvida quanto à integridade do arquivo digitalizado.

10.5. Não serão aceitos documentos de habilitação com indicação de CNPJ/CPF diferentes, salvo aqueles legalmente permitidos.

10.6. Ressalvado o disposto no item 6.3, os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, a documentação relacionada nos itens a seguir, para fins de habilitação:

10.7. **HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

10.7.1. Documento de identificação, com foto, do responsável pelas assinaturas das propostas comerciais constantes no Anexo II- Proposta Comercial e das declarações constantes no Anexo III - Modelos de Declarações.

10.7.1.1. Se for o caso, apresentar procuração conferindo poderes ao(s) responsável(is) pela empresa para praticar atos junto à Administração Pública.

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

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

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

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

10.7.6. Ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo Órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

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

10.8. **REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

10.8.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda -CNPJ;

10.8.2. Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual ou Municipal, relativo à sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto do certame;

10.8.3. Prova de regularidade perante as Fazendas Federal, Estadual sede do licitante, Municipal e perante a Fazenda Estadual de MG;

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

10.8.3.2. Se o fornecedor não estiver inscrito no cadastro de contribuintes do Estado de Minas Gerais deverá comprovar a inexistência de débitos relativos a tributos estaduais

em Minas Gerais por meio de Certidão de Débito Tributário – CDT, que poderá ser emitida pelo site: www.fazenda.mg.gov.br.

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

10.8.5. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa, ou positiva com efeito de negativa, nos termos da Lei Federal nº 12.440, de 7 de julho de 2011, nos termos do Título VII-Ada Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.8.7. Caso o fornecedor seja considerado isento dos tributos estaduais relacionados ao objeto licitado, deverá comprovar tal condição mediante a apresentação de declaração do domicílio ou sede do fornecedor, ou outra equivalente, na forma da lei.

10.9. **QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

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

10.9.2. Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que deverão ser apresentados por todos os licitantes independentemente do tipo de empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, comprovando que a licitante possui boa situação financeira, avaliada pelos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC).

10.9.2.1. Serão aceitos como na forma da Lei o Balanço Patrimonial e demonstrações contábeis assim apresentados:

10.9.2.1.1. Sociedades regidas pela Lei Federal nº 6.404/76 (Sociedade Anônima):

10.9.2.1.1.1. Publicadas em Diário Oficial; ou

10.9.2.1.1.2. Publicados em jornal; ou

10.9.2.1.1.3. Por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante;

10.9.2.1.2. Sociedades Limitadas (LTDA):

10.9.2.1.2.1. Por cópia do Livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou em outro órgão equivalente, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou

10.9.2.1.2.2. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

10.9.2.1.3. Sociedades sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/06 (Lei das Microempresas e das Empresas de Pequeno Porte) – “SIMPLES NACIONAL”:

10.9.2.1.3.1. Por cópia do Balanço e das Demonstrações Contábeis devidamente registrados ou autenticados na Junta Comercial da sede ou do domicílio do licitante;

10.9.2.2. Os documentos exigidos nesse subitem, quando forem próprios, deverão ser assinados pelo representante legal do licitante e pelo seu contador ou, quando publicados em Órgão de Imprensa Oficial, deverão permitir a identificação do veículo e da data de sua publicação e conter o nome do contador e o número de seu registro no Conselho Regional de Contabilidade.

10.9.3. As pessoas jurídicas obrigadas a adotar a Escrituração Contábil Digital– ECD, bem como as sociedades empresárias que facultativamente aderiram ao sistema, nos termos da

Instrução Normativa da Receita Federal do Brasil nº 1.774, de 22 de dezembro de 2017, poderão apresentar a ECD para os fins previstos no item 9.9.2 do edital.

10.9.4. No caso de empresa constituída há menos de 1 (um) ano, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período da existência da sociedade.

10.9.5. A composição da boa situação financeira da empresa será verificada por meio do cálculo do índice contábil da empresa a ser entregue, considerando-se habilitadas as licitantes que apresentarem os Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), maiores ou iguais a 1 (um) extraídos das seguintes fórmulas:

Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo

LG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Total

SG = -----

Passivo Circulante + Passivo Não Circulante

Ativo Circulante

LC = -----

Passivo Circulante

10.9.6. Nas situações que as empresas licitantes não atinjam, em um dos índices mencionados no ITEM 9.9.5, valor maior ou igual ao valor do índice previsto no edital, poderá comprovar de forma alternativa, a existência de patrimônio líquido correspondente a, no mínimo, até 10% do valor estimado da contratação.

10.9.6.1. Para fins do cumprimento do item 10.9.6 o valor estimado da contratação será considerado equivalente ao valor total da proposta do fornecedor.

10.10. **QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:**

10.10.1. Comprovação de aptidão para prestação de serviços compatíveis com as características e quantidades do objeto da licitação, estabelecidas no Termo de Referência ANEXO a este Edital, por meio da apresentação de atestados de desempenho anterior, fornecidos por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprobatório da capacidade técnica para atendimento ao objeto da presente licitação, vedado o auto atestado, compreendendo os requisitos abaixo relacionados:

10.10.1.1. **Lote único:** Atestado(s) comprobatório(s) da capacidade técnica da Licitante para fornecimento dos itens ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) das quantidades apresentadas no Anexo I - Termo de Referência;

10.10.2. Os atestados deverão conter:

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

10.10.2.2. Local e data de emissão.

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

10.10.2.4. Período da execução da atividade.

10.10.3. Para atendimento do quantitativo indicado nos subitens do item 10.10.1, é admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

10.10.3.1. O licitante deve disponibilizar, quando solicitado pelo pregoeiro, todas as

informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados solicitados, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da CONTRATANTE e local em que foram executadas as atividades.

10.11. **DISPOSIÇÕES GERAIS DA HABILITAÇÃO:**

10.11.1. O licitante que possuir o Certificado de Registro Cadastral (CRC) emitido pela Unidade Cadastradora da Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão – SEPLAG poderá utilizá-lo como substituto de documento dele constante, exigido para este certame, desde que este esteja com a validade em vigor no CRC. Caso o documento constante no CRC esteja com a validade expirada, tal não poderá ser utilizado, devendo ser apresentado documento novo com a validade em vigor.

10.11.1.1. Serão analisados no CRC somente os documentos exigidos para este certame, sendo desconsiderados todos os outros documentos do CRC, mesmo que estejam com a validade expirada.

10.11.2. Os documentos exigidos para habilitação serão apresentados no momento do cadastramento da proposta, conforme instruções do Portal de Compras <http://www.compras.mg.gov.br/>, e serão analisados após a classificação das propostas.

10.11.2.1. Para fins de habilitação, é facultada ao pregoeiro a verificação de informações e o fornecimento de documentos que constem de sítios eletrônicos de órgãos e entidades das esferas municipal, estadual e federal, emissores de certidões, devendo tais documentos ser juntados ao processo. A Administração não se responsabilizará pela eventual indisponibilidade dos meios eletrônicos, no momento da verificação. Ocorrendo essa indisponibilidade e não sendo apresentados os documentos necessários para verificação, o licitante será inabilitado.

10.11.3. Todos os documentos apresentados para a habilitação deverão conter, de forma clara e visível, o nome empresarial, o endereço e o CNPJ do fornecedor.

10.11.3.1. Se o fornecedor figurar como estabelecimento matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz;

10.11.3.2. Se o fornecedor figurar como filial, todos os documentos deverão estar no nome da filial;

10.11.3.3. Na hipótese de filial, podem ser apresentados documentos que, pela própria natureza, comprovadamente são emitidos em nome da matriz;

10.11.3.4. Em qualquer dos casos, atestados de capacidade técnica ou de responsabilidade técnica podem ser apresentados em nome e com o número do CNPJ(MF) da matriz ou da filial da empresa licitante.

10.11.4. O não atendimento de qualquer das condições aqui previstas provocará a inabilitação do licitante vencedor, sujeitando-o, eventualmente, às punições legais cabíveis.

10.11.5. Aos beneficiários listados no item 4.3 será concedido prazo de 05 (cinco) dias úteis, prorrogáveis por igual período, a critério da administração, para regularização da documentação fiscal e/ou trabalhista, contado a partir da divulgação da análise dos documentos de habilitação do licitante melhor classificado, conforme disposto no inciso I, do § 2º, do art. 6º do Decreto Estadual nº 47.437, de 26 de junho de 2018.

10.11.5.1. A não regularização da documentação no prazo deste item implicará a inabilitação do licitante vencedor, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação dos licitantes remanescentes, na ordem de classificação. Se, na ordem de classificação, seguir-se outra microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa com alguma restrição na documentação fiscal e trabalhista, será concedido o mesmo prazo para regularização.

10.11.5.2. Se houver a necessidade de abertura do prazo para o beneficiário regularizar sua documentação fiscal e/ou trabalhista, o pregoeiro deverá suspender a sessão de pregão para o lote específico e registrar no “chat” que todos os presentes ficam, desde logo, intimados a comparecer no dia e horário informados no site www.compras.mg.gov.br para a retomada da sessão de pregão do lote em referência.

11. DOS RECURSOS

11.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (Dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual(is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

11.2. Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

11.2.1. Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

11.2.2. A falta de manifestação motivada do licitante quanto à intenção de recorrer importará a decadência desse direito.

11.2.3. Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de três dias úteis para apresentar as razões, pelo sistema eletrônico, ficando os demais licitantes, desde logo, intimados para, querendo, apresentarem contrarrazões também pelo sistema eletrônico, em outros três dias úteis, que começarão a contar do término do prazo do recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

11.2.4. A apresentação de documentos complementares, em caso de indisponibilidade ou inviabilidade técnica ou material da via eletrônica, devidamente identificados, relativos aos recursos interpostos ou contrarrazões, se houver, será efetuada mediante envio para o e-mail mailcsm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br, e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório (nº. do processo e lote), observados os prazos previstos no item 11.1.

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

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

12. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

12.1. Nas hipóteses de provimento de recurso que leve à anulação de atos anteriores à realização da sessão pública precedente ou em que seja anulada a própria sessão pública, situação em que serão repetidos os atos anulados e os que dele dependam.

12.1.1. Todos os licitantes remanescentes deverão ser convocados para acompanhar a sessão reaberta.

12.1.2. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico (“chat”), e-mail, de acordo com a fase do procedimento licitatório.

12.1.3. A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade do licitante manter seus dados cadastrais atualizados.

13. DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

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

13.2. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato do Pregoeiro, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

14. DA CONTRATAÇÃO

14.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente,

conforme minuta do Anexo IV - Contrato, de acordo com o art. 62 da Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002.

14.1.1. O instrumento de contratação, e demais atos firmados com a Administração, serão assinados de maneira eletrônica, por intermédio do Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais -SEI/MG.

14.1.1.1. Para a assinatura eletrônica, caso ainda não possua cadastro, o(s) licitante(s) interessado(s) deverá (ão) acessar o Sistema Eletrônico de Informações do Governo do Estado de Minas Gerais - SEI/MG, por meio do link www.sei.mg.gov.br/usuarioexterno, e clicar em "Clique aqui se você ainda não está cadastrado".

14.1.1.2. Dúvidas com relação ao cadastro no SEI podem ser encaminhadas para o e-mail csm.licitacao@bombeiros.mg.gov.br.

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

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

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

14.1.3.1. Feita a negociação e comprovados os requisitos de habilitação, o licitante deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e das demais cominações legais, conforme disposto no art. 48, §2º do Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020.

14.2. O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, dentro do prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras - <http://www.compras.mg.gov.br/#>.

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

15. DA SUBCONTRATAÇÃO

15.1. É vedada a CONTRATADA Subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto ora ajustado.

16. DA GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO

16.1. Não haverá exigência de garantia financeira da execução para o presente certame

17. DO PAGAMENTO

17.1. Para os Órgãos/Entidades da Administração Direta ou Indireta do Estado de Minas Gerais, o pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento definitivo, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE. Para os demais participantes, o pagamento será realizado a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, de acordo com normativo próprio a que se sujeita, mantendo-se os prazos e condições estabelecidas no edital e seus anexos.

17.1.1. Para efeito de pagamento, a CONTRATADA encaminhará à CONTRATANTE, após a execução do objeto, a respectiva nota fiscal/fatura, acompanhada do relatório da execução do objeto do período a que o pagamento se referir, bem como, demais documentos necessários para a efetiva comprovação da execução do objeto, se houver.

17.1.2. A Administração receberá o Documento Auxiliar da Nota Fiscal Eletrônica (DANFE) juntamente com o objeto e deverá realizar a verificação da validade da assinatura digital e a autenticidade do arquivo digital da NF-e (o destinatário tem à disposição o aplicativo “visualizador”, desenvolvido pela Receita Federal do Brasil) e a concessão da Autorização de Uso da NF-e, mediante consulta eletrônica à Secretaria da Fazenda o Portal Nacional da NF-e.

17.1.3. O pagamento da Nota Fiscal fica vinculado à prévia conferência pelo gestor.

17.1.4. As Notas Fiscais que apresentarem incorreções serão devolvidas à CONTRATADA e o prazo para o pagamento passará a correr a partir da data da reapresentação do documento considerado válido pela CONTRATANTE.

17.1.5. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente, entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia –SELIC.

17.2. A CONTRATADA deve garantir a manutenção dos requisitos de habilitação previstos no Edital.

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

18. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A licitante/adjudicatária que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual n.º 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, E no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. Advertência por escrito;

18.1.2. Multa de até 20% (vinte por cento) sobre o valor estimado do(s) lote(s) dos quais o licitante tenha participado e cometido a infração;

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos ao infrator e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº. 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 31 de janeiro de 2002.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da CONTRATADA de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública

Estadual – CAFIMP e no CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances;

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 23 de junho de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização – PAR.

19. DISPOSIÇÕES GERAIS

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

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

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

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

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

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

19.7. Fica eleito o foro da Comarca de Belo Horizonte, Estado de Minas Gerais, para dirimir eventuais conflitos de interesses decorrentes desta licitação, valendo esta cláusula como renúncia expressa a qualquer outro foro, por mais privilegiado que seja ou venha a ser.

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

Paulo Afonso Montezano Crispim, MAJ BM
ORDENADOR DE DESPESAS

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

DATA	ÓRGÃO SOLICITANTE	NÚMERO DA UNIDADE DE COMPRAS
------	-------------------	------------------------------

RESPONSÁVEL PELA SOLICITAÇÃO	SUPERINTENDÊNCIA OU DIRETORIA
Nome: Glauber Lourenço de Almeida E-mail: glauber.almeida@bombeiros.mg.gov.br Ramal para contato: (31) 3490-5515	DLF

1. OBJETO:

O presente termo de referência tem por objeto a CONTRATAÇÃO DE FORNECEDOR ESPECIALIZADO NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO, LIMPEZA E MANUTENÇÃO PREDIAL conforme especificações, exigências e quantidades estabelecidas neste documento.

LOTE	ITEM	CÓDIGO DO ITEM NO SIAD	QUANTIDADE	UNIDADE DE AQUISIÇÃO (OU UNIDADE DE MEDIDA)	DESCRIÇÃO DO ITEM CATMAS
ÚNICO	1	000004561	1 UNIDADE	1,00 UNIDADE	SERVIÇOS DE CONSERVAÇÃO E LIMPEZA PREDIAL

1.1. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO:

1.1.1. LOTE ÚNICO: Constitui objeto a contratação de fornecedor especializado na prestação contínua de serviços de jardinagem, conservação, limpeza, manutenção e organização predial em geral com fornecimento de insumos nas instalações da Sede do 3º Batalhão de Bombeiros Militar, e Seção de atenção a saúde, clínica de fisioterapia do 3º BBM e Pelotão Venda Nova, conforme previsão contida no Memorando 01/2023.

1.1.1.1. INFORMAÇÕES COMPLEMENTARES AO OBJETO:

1.1.1.1.1. Prestação de serviços de manutenção preventiva e corretiva de piscinas, elétrica, hidráulica, alvenaria, marcenaria, carpintaria, pintura e jardinagem das instalações públicas da Sede, SAS, clínica de fisioterapia do 3º Batalhão de Bombeiros Militar e Pelotão Venda com fornecimento de mão de obra, materiais e equipamentos necessários para a boa execução dos serviços, visando suprir as necessidades de manutenção e prevenção à deterioração do patrimônio público.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	CBO PREDOMINANTE	DESCRIÇÃO	LOCAL
01*	Oficial de manutenção predial	40h	5143-25	Executar serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria, alvenaria, marcenaria, pintura, poda de galhos e áreas ajardinadas, tratamento de piscinas. Limpar caixas d'água, canaletas, caixas de gordura, calhas e esgoto.	3ºBBM
TOTAL	01(um) funcionário				

*Caso haja necessidade por parte da administração, a qualquer momento durante o contrato, o servidor poderá ser remanejado para compor a equipe nos locais que abrangem a contratação, em observância ao Edital.

1.1.1.1.2. Prestação de serviços de conservação e limpeza predial em geral com fornecimento de pessoal, material e equipamentos necessários para a realização dos serviços nas estruturas físicas da Sede, SAS, clínica de fisioterapia e Pelotão Venda Nova.

QUANTIDADE	FUNÇÃO	CARGA HORÁRIA	CBO PREDOMINANTE	DESCRIÇÃO	LOCAL
05*	Auxiliar de serviços gerais	40h	5143-20	Executam serviços de limpeza de escritório, banheiros, cozinhas, áreas de serviços, garagens e pátios; recolhem e destinam os lixos das instalações, repõem materiais de higiene; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	3ºBBM/SEDE
01*	Auxiliar de serviços gerais	40h	5143-20	Executam serviços de limpeza de escritório, banheiros, cozinhas, áreas de serviços, garagens e pátios; recolhem e destinam os lixos das instalações, repõem materiais de higiene; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Executam serviços de limpeza de CONSULTÓRIOS MÉDICOS ODONTOLÓGICOS, PSICOLÓGICOS, escritório, banheiros, cozinhas, áreas de serviços, garagens e pátios E DEMAIS DEPENDÊNCIAS DA SEÇÕES; recolhem e destinam os lixos das instalações, repõem materiais de higiene; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	SAS/CLÍNICA DE FISIOTERAPIA
01*	Auxiliar de serviços gerais	40h	5143-20	Executam serviços de limpeza de escritório, banheiros, cozinhas, áreas de serviços, garagens e pátios; recolhem e destinam os lixos das instalações, repõem materiais de higiene; trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.	PEL VENDA NOVA
TOTAL	07(sete) funcionários				

*Caso haja necessidade por parte da administração, a qualquer momento durante o contrato, o servidor poderá ser remanejado para compor a equipe nos locais que

abrangem a contratação, em observância ao Edital.

1.2. DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

1.2.1. Os serviços contratados deverão ser executados pela CONTRATADA de acordo com a discriminação, as especificações e a periodicidade estipuladas no **ANEXO B - Frequência dos Serviços de Limpeza**, não eximindo a contratada da responsabilidade da execução de outros serviços gerais não arrolados que vierem, a critério da CONTRATANTE, a serem considerados indispensáveis à boa execução do objeto do contrato.

1.2.2. Todo o serviço indicado deverá ser realizado por meio de pessoal qualificado e sob a inteira responsabilidade trabalhista da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma serem cedidos ou subcontratados a terceiros.

1.3. LOTE ÚNICO:

1.3.1. 3º BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR/SEDE, SAS, CLÍNICA DE FISIOTERAPIA E PEL VENDA NOVA:

Quantidade	Função
01	Oficial de manutenção predial
07	Auxiliar de serviços gerais
Total	08 (oito) funcionários

1.4. DESCRIÇÃO DO LOCAL DE PRESTAÇÃO DO SERVIÇO:

1.4.1. LOTE ÚNICO:

1.4.2. Oficial de manutenção predial.

3ºBBM	COMPLEXO DO TERCEIRO BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR – 3ºBBM AV PRES. ANTÔNIO CARLOS, N°. 4.013, BAIRRO SÃO FRANCISCO, BELO HORIZONTE/MG		
	Edificação-local	Metragem	Quantidade
	Toda a área do aquartelamento	8.977,30 m ²	01 (um) Oficial de manutenção predial
	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA		2.038,01 m²
ÁREA TOTAL DO TERRENO		8.977,30 m²	

*Caso haja necessidade por parte da administração, a qualquer momento durante o contrato, o servidor poderá ser remanejado para compor a equipe nos locais que abrangem a contratação, em observância ao Edital.

1.4.3. Auxiliar de serviços gerais.

	COMPLEXO DO TERCEIRO BATALHÃO DE BOMBEIROS MILITAR – 3ºBBM AV PRES. ANTÔNIO CARLOS, N°. 4.013, BAIRRO SÃO FRANCISCO, BELO HORIZONTE/MG			
	Edificação	local	Metragem	Quantidade

3ºBBM	SEDE, SAS E CLÍNICA DE FISIOTERAPIA	Prédio 3 pavimentos com 52 salas. 01 Refeitório 11 Banheiros / vestiários 30 Vasos 45 Pias/lavatórios Área da Piscina Quadra de Peteca	2.038,01 m ²	06 (seis) Auxiliares de serviços gerais *neste item há previsão de 01 funcionário específico para executar o serviço de conservação e limpeza em consultório médico-odontológico, psicológicos e demais áreas da seção, no que, em observação à legislação pertinente, é devido o pagamento de adicional insalubridade (20% sobre o salário mínimo), bem como a nota fiscal/fatura deverá ser emitida separadamente
	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA			2.038,01 m²
	ÁREA TOTAL DO TERRENO			8.977,30 m²

PELOTÃO VENDA NOVA RUA MARIANA AMÉLIA DE AZEVEDO, Nº. 261, BAIRRO SÃO JOÃO BATISTA, BELO HORIZONTE/MG				
PEL VENDA NOVA	Edificação-local		Metragem	Quantidade
	1º Pavimento - 02 Sala Administrativa, 01 Sala/Seção De Meios, 01 Sala Auxiliar, 3 Alojamentos, 6 Banheiros (Sendo 4 Banheiros Com 01 Ducha Aquecimento Solar Cada e Com Box, 2 Banheiros Sem Duchas E Sem Box, Todos Com Sanitários), 01 Copa/Cozinha, 01 Pátio Coberto De Garagem À Frente, 01 Área De Estacionamento Ao Lado Da Garagem, 01 Sala De Assepsia/Desinfecção Resgate E 01 Escada De Acesso ao 2º Andar		450,00 m ²	01 (um) Auxiliar de serviços gerais
	2º Pavimento -01 Alojamento, 01 Banheiro Com Box, 02 Sanitários E 01 Mictório.			
	ÁREA TOTAL CONSTRUÍDA			450,00 m²
	ÁREA TOTAL DO TERRENO			740,96 m²

*Caso haja necessidade por parte da administração, a qualquer momento durante o contrato, o servidor poderá ser remanejado para compor a equipe nos locais que abrangem a contratação, em observância ao Edital.

1.5. DOS MATERIAIS DE LIMPEZA DE USO MENSAL

1.5.1. Visando uma prestação de serviços eficiente e em conformidade com o objeto da contratação, a CONTRATADA deverá fornecer mensalmente à CONTRATANTE os materiais de limpeza discriminados nas planilhas dos itens 1.5.12 e 1.5.13 do presente Termo de Referência.

1.5.2. As planilhas de materiais constantes nos itens 1.5.12 e 1.5.13 deverão ser devidamente preenchidas pelo licitante no ato do certame licitatório, razão pela qual será parte indissolúvel da proposta apresentada, sendo que os valores dos itens deverão corresponder aos valores praticados no mercado, bem como deverá dispor das marcas oferecidas, sendo vedados materiais alheios àqueles devidamente descritos neste Termo.

1.5.3. Por ocasião do ato de assinatura do instrumento contratual, a critério da CONTRATANTE, a CONTRATADA deverá enviar ao Fiscal de Contrato amostras dos referidos materiais previamente ao início da execução dos serviços, no qual deverá proceder com a aprovação ou recusa daqueles cuja qualidade não satisfaça às necessidades e o padrão desejado para o bom desempenho das atividades.

1.5.4. A CONTRATADA deverá entregar os materiais no ato de início de execução do contrato, sendo que no decorrer da prestação dos serviços a entrega deverá ser realizada até o **5º (quinto) dia útil** do mês de execução, ressaltando que é obrigatório o prévio agendamento da entrega junto ao Fiscal do Contrato da unidade.

1.5.5. Objetivando realizar as manutenções e a limpeza que se fazem necessárias à conservação do patrimônio público, o Fiscal do Contrato poderá adequar a lista de materiais de acordo com as necessidades que forem detectadas ao longo da execução contratual, sendo obrigatório o envio da planilha de materiais readequada à contratada, que deverá fornecer de acordo com o solicitado, desde que não haja aumento no valor contratual.

1.5.6. Diante das necessidades intempestivas da unidade, o Fiscal do contrato poderá, a qualquer tempo, solicitar materiais alheios às planilhas de previstas neste Termo de Referência, mas que por sua natureza não desfigurem o objeto contratado, ao qual, a contratada deverá fornecer em até 05 (cinco) dias úteis, desde que não haja aumento no valor contratual.

1.5.7. Realizando-se essas entregas intempestivas de materiais a contratada deverá realizar o devido desconto na planilha de materiais do mês subsequente.

1.5.8. Sempre que houver a alteração da planilha de materiais a contratada deverá faturar de acordo com os materiais fornecidos, sendo que os custos deverão ser comprovados mediante a apresentação da nota fiscal de compra dos materiais.

1.5.9. A CONTRATADA deverá entregar os materiais nas respectivas unidades, onde serão devidamente recebidos e conferidos pelo Fiscal de contrato ou seus auxiliares.

1.5.10. Os saneantes domissanitários a serem utilizados na prestação dos serviços de limpeza e conservação deverão conter em seus rótulos, nos termos da Resolução Federal RDC nº. 184, de 22/10/2001, as seguintes informações:

- nome e/ou marca do produto;
- categoria;
- restrições de uso;
- modo de usar;
- indicação quantitativa;
- composição, lote e data de fabricação;
- prazo de validade;
- informações toxicológicas (quando necessário);
- fabricante, distribuidor e/ou importador.

1.5.11. A Contratada deverá providenciar treinamento/instrução periódica dos empregados sobre boas práticas de redução de desperdício e o incentivo à sustentabilidade do meio ambiente.

1.5.12. Lista dos materiais que serão fornecidos mensalmente para os **auxiliares de**

serviços gerais:

RELAÇÃO DE MATERIAIS PARA EMPREGO NO 3ºBBM/SEDE						
Item	Discriminação dos Materiais	Unidade de medida	Quantidade	Fornecimento	Valor unitário	Total mensal
1	Água sanitária	Gl c/ 05 L	05	Mensal		
2	Álcool para limpeza	Litro	03	Mensal		
3	Cera incolor	Gl c/ 05 L	06	Mensal		
4	Desinfetante concentrado	Gl c/ 05 L	07	Mensal		
5	Sabão pastoso	Gl c/ 05 L	04	Mensal		
6	Flanela	Peça	18	Mensal		
7	Esponja dupla face	Unidade	13	Mensal		
8	Limpa vidros	Gl c/ 05 L	02	Mensal		
9	Removedor	Gl c/ 05 L	02	Mensal		
10	Detergente	Gl c/ 05 L	03	Mensal		
11	Luvras médias de latex	Par	16	Mensal		
12	Multiuso	Gl c/ 05 L	05	Mensal		
13	Papel higiênico Folha Dupla 30M	Unidade	400	Mensal		
14	Papel toalha	Pct c/ 1000 fls	30	Mensal		
15	Sabão em barra	Unidade	02	Mensal		
16	Sabão em pó	Pct c/ 1 kg	04	Mensal		
17	Sabonete Perolado - solução	Gl c/ 05 L	05	Mensal		
18	Pano alvejado	Unidade	21	Mensal		
19	Saco p/ lixo 100 litros	Pct c/ 100 und	03	Mensal		
20	Saco p/ lixo 20 litros	Pct c/ 100 und	02	Mensal		
21	Vassoura piaçava	Unidade	04	Mensal		
22	Rodo 60 cm	Unidade	02	Mensal		
VALOR TOTAL						R\$

RELAÇÃO DE MATERIAIS PARA EMPREGO NA SAS E CLÍNICA DE FISIOTERAPIA DO 3ºBBM						
Item	Discriminação dos Materiais	Unidade de medida	Quantidade	Fornecimento	Valor unitário	Total mensal
1	Água Sanitária	GL c/ 05 lts	02	Mensal		
2	Álcool para limpeza	Frasco 1L	04	Mensal		
3	Desinfetante concentrado	GL c/ 05 lts	02	Mensal		
4	Sabão Pastoso	GL c/ 05 lts	02	Mensal		
5	Flanela	Peça	08	Mensal		
6	Esponja dupla face	Unidade	04	Mensal		
7	Limpa vidros	GL c/ 05 lts	01	Mensal		
8	Removedor	GL c/ 05 lts	01	Mensal		
9	Detergente	GL c/ 05 lts	02	Mensal		
10	Luvras médias de latex	Par	16	Mensal		
11	Multiuso	GL c/ 05 lts	02	Mensal		
12	Papel higiênico (folha dupla) - Rolo 30m	Unidade	120	Mensal		
13	Papel toalha	Pacote c/1000 folhas	30	Mensal		
14	Sabão em barra	Unidade	02	Mensal		
15	Sabão em pó	Pct c/ 1 kg	02	Mensal		
16	Sabonete Perolado – solução	GL c/ 05 lts	02	Mensal		
17	Pano alvejado	Unidade	04	Mensal		
18	Saco p/ lixo 100 L	Pacote c/ 100 un	01	Mensal		
19	Saco p/ lixo 20 L	Pacote c/ 100 un	02	Mensal		
20	Vassoura piaçava	Unidade	01	Mensal		

21	Rodo 60 cm	Unidade	01	Mensal		
22	Rodo 30 cm	Unidade	01	Mensal		
23	Balde plástico 15 litros	Unidade	01	Mensal		
24	Balde plástico 10 litros	Unidade	01	Mensal		
25	Escova Sanitária	Unidade	01	Mensal		
26	Escova oval	Unidade	01	Mensal		
VALOR TOTAL						R\$

RELAÇÃO DE MATERIAIS DE LIMPEZA PARA EMPREGO NO PEL VENDA NOVA						
Item	Discriminação dos Materiais	Unidade de medida	Quantidade	Fornecimento	Valor unitário	Total mensal
1	Água Sanitária	GL c/ 05 lts	01	Mensal		
2	Álcool para limpeza	Litro	04	Mensal		
3	Cera Incolor	GL c/ 05 lts	01	Mensal		
4	Desinfetante concentrado	GL c/ 05 lts	06	Mensal		
5	Sabão Pastoso	GL c/ 05 lts	01	Mensal		
6	Flanela	Peça	10	Mensal		
7	Espanja dupla face	Unidade	07	Mensal		
8	Limpa vidros	GL c/ 05 lts	01	Mensal		
9	Removedor	GL c/ 05 lts	01	Mensal		
10	Detergente	GL c/ 05 lts	02	Mensal		
11	Luvas de látex - Médias	Par	06	Mensal		
12	Multiuso	GL c/ 05 lts	03	Mensal		
13	Papel higiênico (folha dupla) - Rolo 30m	Unidade	190	Mensal		
14	Papel toalha	Pct c/ 1000 fls	18	Mensal		
15	Sabão em barra	Unidade	02	Mensal		
16	Sabão em pó	Pct c/ 01kg	01	Mensal		
17	Sabonete Perolado - solução	GL c/ 05 lts	03	Mensal		
18	Pano alvejado	Unidade	12	Mensal		
19	Saco p/ lixo 100 litros	Pct c/ 100 Unidades	02	Mensal		
20	Saco p/ lixo 20 litros	Pct c/ 100 Unidades	02	Mensal		
21	Vassoura piaçava	Unidade	03	Mensal		
22	Rodo 60 cm	Unidade	01	Mensal		
23	Rodo 30 cm	Unidade	01	Mensal		
24	Balde plástico 15 litros	Unidade	01	Mensal		
25	Balde plástico 15 litros	Unidade	01	Mensal		
26	Escova sanitária	Unidade	02	Mensal		
27	Escova Oval	Unidade	02	Mensal		
VALOR TOTAL						R\$

1.5.13. Lista dos materiais que serão fornecidos mensalmente para o **oficial de manutenção predial**:

RELAÇÃO DE MATERIAIS PARA EMPREGO MENSAL NO 3ºBBM						
Item	Discriminação dos Materiais	Unidade de medida	Quantidade	Fornecimento	Valor unitário	Total mensal
1	Parafuso diversos	Unidade	50	Mensal		
2	Buchas de para torneiras	Unidade	04	Mensal		
3	Tubo para chaveiro	Unidade	02	Mensal		
4	Torneira para lavatório	Unidade	02	Mensal		

5	Luva de bronze meia polegada	Unidade	02	Mensal		
6	Kit reparo para registro	Unidade	10	Mensal		
7	Resistência para ducha Maxi Ducha Lorenzetti 127V e 220V	Unidade	03	Mensal		
8	Fita teflon	Unidade	05	Mensal		
9	Pregos diversos	Unidade	50	Mensal		
10	Arrebites	Unidade	10	Mensal		
11	Fita isolante	Unidade	02	Mensal		
12	Fios de 1,5 e 2,5mm	Metro	100	Mensal		
13	Tomadas	Unidade	02	Mensal		
14	Lampadas Tubulares e De bulbo	Unidade	04	Mensal		
15	Refletor de Led 50w	Unidade	01	Mensal		
16	Tube galvanizado 3/4	Unidade	04	Mensal		
17	Curva 3/4	Unidade	03	Mensal		
18	Fechadura	Unidade	03	Mensal		
19	Dobradiças Tamanhos diversos	Unidade	03	Mensal		
20	Válvula para pias bojos	Unidade	01	Mensal		
21	Reparo para vasos acoplados universal	Unidade	03	Mensal		
22	Pincéis diversos	Unidade	02	Mensal		
23	Lata de querosene	Unidade	02	Mensal		
24	Lixas diversas gramaturas	Unidade	10	Mensal		
25	Arruelas diversos tamanhos	Unidade	10	Mensal		
26	Brocas para madeira, aço, concreto etc	Unidade	10	Mensal		
27	Discos de corte para esmerilhadeira	Unidade	10	Mensal		
28	Disco serra mármore (concreto e madeira)	Unidade	10	Mensal		
29	Ligação flexível	Unidade	05	Mensal		
30	Parafuso castelo para vaso	Unidade	04	Mensal		
31	Luvas de união	Unidade	02	Mensal		
32	Conexão de louça p chaveiro	Unidade	02	Mensal		
33	Fio com Bitola 6mm	Metro	100	Mensal		
34	Ralo para banheiro inox 10mm e15mm	Unidade	02	Mensal		
35	Wd 40 óleo	Unidade	02	Mensal		
36	Terminal para lâmpadas fluorescentes de encaixe (sem parafuso)	Unidade	10	Mensal		
37	Tube veda calha	Unidade	01	Mensal		
38	Tube cola amarela madeira	Unidade	01	Mensal		
39	Tubos de canos cola	Unidade	01	Mensal		
40	Tubos de canos rosca	Unidade	01	Mensal		
41	Conexões (joelhos) – cola e rosca, tamanhos diversos	Unidade	05	Mensal		
42	Disjuntor bipolar 32A 50A ou 60A	Unidade	05	Mensal		
43	Ducha	Unidade	02	Mensal		
44	Tubos de PVC ½ rosca	Unidade	02	Mensal		
45	Curva PVC ½, c/ rosca	Unidade	05	Mensal		
46	Lâmina de Serra	Unidade	02	Mensal		
47	Estanho para ferro de Solda	Unidade	02	Mensal		
TOTAL						R\$

1.6. DOS EQUIPAMENTOS:

1.6.1. Para a execução dos serviços contratados, o fornecedor deverá colocar à disposição de seus empregados equipamentos novos, com qualidade e tecnologia compatíveis com as tarefas especificadas e em conformidade com as especificações elencadas, mantendo-os em perfeitas condições de uso e identificados de modo a não serem confundidos com similares de propriedade do CBMMG. Os que forem danificados devem ser substituídos de forma a não prejudicar a execução dos serviços contratados.

1.6.2. Os equipamentos devem ser dotados de sistemas de proteção, de modo a evitar danos às instalações e

acidentes com os operadores. As extensões elétricas, combustíveis e óleos necessários ao funcionamento são considerados acessórios e devem ser fornecidos pela CONTRATADA sem ônus adicional à CONTRATANTE.

1.6.3. Todos os equipamentos deverão ser inspecionados pelo Fiscal de Contrato e seus auxiliares que deverão conferir as reais condições de uso quanto à segurança do operador, eficiência e durabilidade, sendo que deverão respeitar as especificações elencadas e outras que o Fiscal de Contrato julgar conveniente à boa prestação do serviço.

1.6.4. Todos os equipamentos relacionados deverão estar em condições de uso pelos colaboradores no **1º dia de execução** do objeto do contrato, de modo que não haja atrasos e consequentes prejuízos no cumprimento contratual.

1.6.5. Relação dos equipamentos a serem disponibilizados para os **oficiais de manutenção predial**:

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EMPREGO NO 3ºBBM					
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL	VALOR ENQUANTO NOVO	VALOR DA DEPRECIÇÃO
01	Alicate bico fino - Alicate de bico de 6 polegadas fabricado em aço carbono; empunhadura revestida de material antiderrapante; isolamento mínimo: 1.000V	01			
02	Alicate Universal - Alicate universal de 8 polegadas fabricado em aço carbono; empunhadura revestida de material antiderrapante; isolamento mínimo: 1.000V.	01			
03	Alicate corte - Alicate de corte diagonal de 6 polegadas fabricado em aço carbono; empunhadura revestida de material antiderrapante; isolamento mínimo: 1.000V.	01			
04	Alicate pressão - Alicate de pressão profissional de 10 polegadas fabricado em aço inoxidável.	01			
05	Alicate Rebitador - Rebitadeira tipo alicate	01			
06	Alicates bomba d'água - Alicate de bomba de água de 25 cm fabricado em metal; empunhadura revestida em material antiderrapante	01			
07	Arco de serra profissional de 12 polegadas fabricado em metal; empunhadura de borracha; possuir regulador do ângulo do corte.	01			
08	Aspirador de pó e líquidos - Aspirador de pó e líquidos para uso universal; possuir bocal para pisos, cantos e frestas; possuir tubos prolongadores; potência mínima de 1.250W; voltagem: 127V; capacidade mínima de armazenamento de 10 litros.	01			
09	Bolsa de lona para transporte de ferramentas a tira colo nº 10 - Bolsa com material resistente, bolsos laterais para depositar ferramentas. nº 10	01			
10	Carrinho de mão	01			
11	Chave de teste de corrente elétrica	01			
12	Chave inglesa nº14	01			
13	Enceradeira doméstica com alimentação 110V	01			
14	Enceradeira industrial alimentação 110V	01			

15	Escada c/ 15 degraus e 02 (duas) funções: prolongável e abrir	01			
16	Escada residencial c/ 08 (oito) degraus	01			
17	Esquadro médio	01			
18	Extensão elétrica com 50 metros	01			
19	Facão	01			
20	Foice	01			
21	Furadeira e parafusadeira - Furadeira/parafusadeira à bateria de 18V; possuir bateria reserva, carregador, brocas de madeira, aço e concreto e maleta para acondicionamento; capacidades: 25mm na madeira, 13mm no aço e 6,5mm no concreto; conter manual de instruções.	01			
22	Lima Chata	02			
23	Régua - Régua para pedreiro fabricada em alumínio; comprimento: 2,00m;	01			
24	Linha de Pedreiro	01			
25	Lixadeira - Lixadeira à bateria de 20V; empunhadura em material antiderrapante; possuir carregador, bateria reserva e maleta para acondicionamento	01			
26	Esquadro médio- Esquadro metálico mínimo 40cm	01			
27	Kit de formão - kit de formão para escultura em carpintaria; mínimo de 12 peças; fabricado em aço carbono; empunhadura de madeira envernizada.	01			
28	Kit de chave de fenda - Kit de chaves de fendas fabricadas em aço carbono; mínimo de 12 peças; empunhadura de material isolado, resistente e antiderrapante; possuir maleta para acondicionamento	01			
29	Kit de chaves Phillips fabricadas em aço carbono; mínimo de 12 peças; empunhadura de material isolado, resistente e antiderrapante; possuir maleta para acondicionamento	01			
30	kit de chaves Allen - Kit de chaves Allen fabricadas em aço carbono; mínimo de 30 peças; possuir maleta para acondicionamento	01			
31	Kit chave estrela (torx) - Kit chaves Torx tipo L Longas, mínimo 10 peças	01			
32	Kit chave para tubos - Kit de chaves de tubo fabricadas em aço carbono; mínimo de 03 peças.	01			
33	kit chave de boca/estria - Chaves combinadas de 6 mm a 22 mm, mínimo 12 peças	01			
34	Mangueira de borracha 50 metros	01			
35	Kit de Marreta - Kit de marretas de demolição fabricadas em ferro; cabo de madeira envernizada; mínimo 03 peças com os seguintes pesos: 0,5kg, 01kg e 5kg	01			
36	Martelo de carpintaria - Martelo de carpinteiro fabricado em aço e cabo em madeira envernizada; tamanho de 25mm; possuir na cabeça removedor de pregos	01			
37	Nível de pedreiro - Nível de pedreiro fabricado em alumínio; tamanho: 40 polegadas; nível com 03 bolhas	01			

38	Colher de pedreiro - Colher de pedreiro fabricada em aço forjado e cabo de madeira envernizado; tamanho: 07 mm.	01			
39	Kit Prumo de pedreiro - Kit de prumos fabricados em metal; mínimo de 03 peças	01			
40	Pá	01			
41	Peneira de areia - Peneira fabricada em aço galvanizado e aro de madeira; aro: 55cm	01			
42	Picareta	01			
43	Placas de sinalizações móveis para pedestres com dupla face, com os seguintes dizeres: em uma face (banheiro fora de uso) e na outra face (piso molhado)	02			
44	Ponteira de aço redonda.	01			
45	Lavadora de alta pressão(Jateadora) - Lavadora de Alta Pressão c/01 Pistola e Mangueira com Trama de Aço de 7,5 Metros 01 Tubeira 400 mm 01 Bico Leque 01 Bico para Shampoo / Detergente 01 Engate Rápido 01 Carrinho de Transporte	01			
46	Rastelo	01			
47	Serra mármore - Serra mármore de 5 polegadas; potência mínima de 1.400 watts; diâmetro do disco mínimo de 127mm; capacidade de corte mínimo de 30cm; possui manual de uso e ferramentas para manutenção em 1º escalão	01			
48	Serrote	01			
49	Talhadeira de aço	01			
50	Tarraxa para fazer rosca em cano de ½ e ¾- Tarraxa para cano PVC de ½ e ¾, com haste	01			
51	Tesoura para corte em metal	01			
52	Torno de bancada nº 6	01			
53	Trena de 10 metros	01			
54	Caixa de Ferramentas - Caixa sanfonada para guarda de ferramentas; fabricada em aço galvanizado; possuir alças fixas para transporte na parte superior. pintura com tratamento anti ferrugem; dimensões: 40cmx20cmx21cm	01			
55	Sonda flexível de 10 metros	02			
56	Chave de teste de corrente elétrica - chave de teste isolada para teste de tensão	01			
57	Multímetro digital - Multímetro digital para uso profissional; possuir pilhas reservas, manual de uso e bolsa para acondicionamento e transporte	01			
58	Ferro de Solda de bico fino - Ferro de solda 25W, 127V	01			
59	Esmerilhadeira 110V profissional	01			

1.6.6. Relação dos equipamentos a serem disponibilizados para os **auxiliares de serviços gerais:**

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EMPREGO NO 3ºBBM

ITEM	IDENTIFICAÇÃO	FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL	VALOR ENQUANTO NOVO	VALOR DA DEPRECIÇÃO
01	Enceradeira industrial	Anual	02			
02	Disco para enceradeira	Anual	04			
03	Escova para enceradeira	Anual	04			
04	Mangueira para jardim 50M	Anual	01			
05	Rastelo para jardim	Anual	01			

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS PARA EMPREGO NO PEL VENDA NOVA						
ITEM	IDENTIFICAÇÃO	FORNECIMENTO	QUANTIDADE	VIDA ÚTIL	VALOR ENQUANTO NOVO	VALOR DA DEPRECIÇÃO
01	Enceradeira industrial	Anual	01			
02	Disco para enceradeira	Anual	02			
03	Escova para enceradeira	Anual	02			
04	Mangueira para jardim 50M	Anual	01			
05	Rastelo para jardim	Anual	01			

1.7. DOS UNIFORMES:

1.7.1. Previamente ao início da execução dos serviços a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus colaboradores **01 (um) conjunto completo** de uniformes, conforme descrição detalhada prevista na tabela abaixo:

ESPECIFICAÇÃO DO CONJUNTO COMPLETO						
FUNÇÃO	Calça tipo brim	Camisa de malha com a logo da empresa	Camisa de manga longa	Jaqueta para dias frios	Tênis preto (par)	Bota de borracha (par)
Oficial de manutenção predial	02	04	01	01	01	01
Auxiliar de serviços gerais	02	04	01	01	01	01

1.7.2. Após a primeira entrega, deverá ser entregue para cada empregado 01 (um) conjunto completo de uniforme **no máximo a cada 06 (seis) meses**.

1.7.3. Descrição dos uniformes: Calça comprida em material tipo brim, camisa (**manga curta e longa**) em malha, jaqueta para dias frios em tecido tactel, ambas com logomarca da empresa, modelo padrão da empresa, tênis preto, bota com solado antiderrapante.

1.7.4. Os colaboradores deverão portar visivelmente, durante toda a execução contratual, crachá de identificação que conterà o nome e/ou distintivo da empresa, o nome completo do empregado e a função desempenhada com respectiva destinação.

1.7.5. O modelo dos uniformes a serem fornecidos aos empregados deverá ser submetido à avaliação prévia

do Fiscal do Contrato e caso o modelo apresentado seja considerado inadequado à prestação dos serviços, o mesmo deverá ser substituído, sem quaisquer acréscimos aos valores estabelecidos na Planilha de Custos Global.

1.7.6. Os uniformes deverão ser entregues à toda categoria profissional **mediante recibo (relação nominal, impreterivelmente assinada e datada por cada profissional)** cuja cópia, acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao Fiscal do Contrato para fins de controle.

1.7.7. A CONTRATADA deverá fornecer uniformes apropriados às empregadas gestantes em até 15 (quinze) dias após a comunicação formal do Fiscal do contrato designado pelo CBMMG, substituindo-os sempre que necessário.

1.7.8. Em caso de haver qualquer dano ao uniforme que necessite a sua reposição, a CONTRATADA deverá fornecer no prazo máximo de **5 (cinco) dias úteis** a respectiva peça, após comunicação formal do Fiscal do contrato.

1.7.9. O custo do uniforme será de total responsabilidade da CONTRATADA, não podendo em hipótese alguma ser descontado do salário do empregado ou repassado o custo à CONTRATANTE, sob pena de responsabilização administrativa para a CONTRATADA.

1.8. DOS EQUIPAMENTOS DE PROTEÇÃO INDIVIDUAL - EPI'S:

1.8.1. A CONTRATADA deverá providenciar o equipamento de proteção individual, sem ônus para o colaborador, adequado ao risco de execução de cada atividade e em perfeito estado de conservação e funcionamento, sendo obrigatória a indicação do respectivo Certificado de Aprovação - CA expedido pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho do Ministério do Trabalho e Previdência, conforme previsto na PORTARIA MTP N° 2.175 que dá nova redação à Norma Regulamentadora n° 06.

Parágrafo único: Para os fins de aplicação da Norma Regulamentadora n° 06 considera-se EPI o dispositivo ou produto de uso individual utilizado pelo trabalhador, concebido e fabricado para oferecer proteção contra os riscos ocupacionais existentes no ambiente de trabalho, conforme previsto no Anexo I da supracitada norma.

1.8.2. Conforme legislação vigente é de inteira responsabilidade da CONTRATADA:

1.8.2.1. Adquirir o EPI adequado ao risco de cada atividade, orientar e treinar o trabalhador sobre o uso adequado, guarda e conservação;

1.8.2.2. Fornecer ao trabalhador somente o aprovado pelo órgão nacional competente em matéria de segurança e saúde no trabalho;

1.8.2.3. Substituir imediatamente o equipamento, quando danificado, extraviado ou extrapolar a data de vencimento;

1.8.2.4. Responsabilizar-se pela higienização e manutenção periódica;

1.8.2.5. Registrar o seu fornecimento ao trabalhador, podendo ser adotados livros, fichas ou sistema eletrônico e encaminhar ao Fiscal de Contrato para fins de controle.

1.8.3. Cabe ao Fiscal do Contrato a inteira fiscalização do uso cotidiano dos EPI's pelos funcionários da CONTRATADA, devendo se atentar ao uso correto e frequente durante toda a execução dos serviços, sendo que em hipótese alguma os colaboradores poderão exercer suas atividades sem estarem devidamente equipados, podendo ser afastados de suas atividades pelo Fiscal de Contrato sob justa motivação.

1.8.4. Em caso de haver qualquer dano aos EPI's que necessite a sua reposição, a CONTRATADA deverá fornecer no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis** a respectiva peça, após comunicação formal do Fiscal do Contrato.

2. DOS LOTES:

2.1. DO AGRUPAMENTO DE ITENS EM LOTES:

2.1.1. O lote único será composto por apenas 01 (um) item de serviço.

2.2. LOTES EXCLUSIVOS PARA MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE:

2.2.1. Não há previsão de lote exclusivo para microempresas e empresas de pequeno porte devido ao valor total estimado para cada item de contratação superar o previsto no art. 8º do Decreto estadual 47.437/2018, sendo que o presente processo será aberto a todos os licitantes.

3. JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO:

A contratação se faz necessária para atender as demandas das unidades relacionadas quanto à necessidade de manutenção, conservação e limpeza de suas instalações, proporcionando assim um ambiente salubre e higiênico aos militares da unidade, que prestam serviços de urgência e emergência 24 (vinte e quatro) horas por dia à sociedade mineira.

Há, cotidianamente, nas unidades mencionadas uma real e intempestiva necessidade de manter as instalações dos aquartelamentos de forma perene e ininterrupta, tais como manutenções na piscina, rede elétrica, hidráulica, alvenaria, esgoto e pintura, uma vez que não há nenhuma mão de obra especializada disponível na Corporação para a realização de tais reparos, resultando assim em uma deterioração acentuada nos prédios públicos.

Uma boa estrutura predial proporciona um espaço apropriado para treinamentos, preparo das viaturas e equipamentos de pronta resposta, asseio e descanso da tropa, além de bom funcionamento na estrutura administrativa, que é essencial para a continuidade do serviço operacional. Portanto, a manutenção predial impacta diretamente na qualidade da prestação dos serviços de salvamento, socorro e prevenção de incêndio e pânico à sociedade mineira.

Os quantitativos foram definidos com base nas necessidades atuais das unidades verificadas pelas Seções de Suprimentos da unidade por meio de visitas técnicas e dimensionamento junto aos comandantes de cada fração destacada.

E ainda, é dever do CBMMG a conservação dos bens imóveis públicos, sendo a conservação e limpeza necessários para a manutenção dos prédios públicos e deixá-los disponíveis e em plena capacidade para a atividade fim que este Órgão tem com a Sociedade Mineira.

Portanto, fica evidente o interesse público na presente contratação.

4. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE E CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1. JUSTIFICATIVA DA MODALIDADE:

4.2. Trata-se de serviço comum a ser contratado mediante licitação, na modalidade pregão, em sua forma eletrônica.

4.3. O processo será realizado pela modalidade Pregão Eletrônico, considerando os valores orçados e por se tratar de uma aquisição de serviços comuns, com prazo de vigência de 12 meses, com geração de contrato. A adoção do Pregão Eletrônico justifica-se pela forma de aquisição dos bens e serviços comuns, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos no objeto do edital, por intermédio de especificações usuais praticadas no mercado, uma vez que sua utilização é preferencial, o que favorece a ampliação da disputa entre os interessados.

4.4. Conforme disposto no item 4.2 o setor técnico da administração definiu a natureza do objeto a ser contratado como sendo comum por ter padrões de qualidade e desempenho objetivamente definidos por meio de especificações usuais no mercado ofertante, nos termos do parágrafo único, do art. 1º, da lei 10.520, de 2020.

4.5. A definição ocorreu por ser considerado o objeto como indispensável para satisfazer as necessidades do CBMMG nesse momento, considerando que as unidades não possuem em seu quadro mão-de-obra especializada para a realização das atividades citada acima, que é primordial para o desempenho das funções administrativas e operacionais do CBMMG, bem como o padrão de desempenho e de qualidade foram definidos objetivamente, por meio de especificações usuais no mercado, desse modo, o objeto a ser contratado possui um conjunto de elementos necessários e suficientes, com nível de precisão adequado, para caracterizá-lo como padrão, sendo disponível o seu fornecimento a qualquer empresa do ramo pertinente.

4.6. CRITÉRIO DE JULGAMENTO:

4.6.1. O critério de aceitação das propostas será o de **MENOR PREÇO** para cada lote, sob regime de

Empreitada por preço Unitário e acordo com as especificações dos objetos acima.

5. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIOS:

5.1. Não será permitida a participação de empresas reunidas em consórcio, devido à baixa complexidade do objeto a ser adquirido, considerando que as empresas que atuam no mercado têm condições de prestar os serviços de forma independente.

6. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

6.1. Para o certame será necessário a apresentação do Atestado de Capacidade Técnica da Licitante para prestação dos serviços ofertados, atendendo ao quantitativo mínimo de 10% (dez por cento) das quantidades apresentadas neste Anexo I, sendo admitido o somatório de atestados, desde que compatíveis com as características do objeto da licitação.

6.2. O Atestado de Capacidade Técnica para atendimento ao objeto da presente licitação deverá conter:

6.2.1. Nome da empresa e dados de identificação da instituição emitente (CNPJ, endereço, telefone, e-mail).

6.2.2. Local e data de emissão.

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

6.2.4. Indicação da prestação do serviço, do atendimento, cumprimento de prazos e demais condições de fornecimento.

7. CRITÉRIOS DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA:

7.1. Não serão exigidas outras documentações para aceitabilidade da proposta além das descritas na apresentação da proposta, contida no item 6 do Edital.

8. DA PROVA DE CONCEITO:

8.1. Não será exigida a apresentação de prova de conceito.

9. DA EXECUÇÃO DO OBJETO:

9.1. PRAZO DA PRESTAÇÃO DOS SERVIÇOS:

9.1.1. PRAZOS DA CONTRATADA:

9.1.1.1. Prazo para assinatura do contrato: Encerrado o certame licitatório e declarando-se o vencedor, a Administração Pública convocará o licitante para a devida assinatura do Termo de Contrato, no qual terá 03 (três) dias úteis para proceder com a assinatura a partir da notificação do CONTRATANTE.

9.1.1.2. Prazo para início da execução do serviço: A CONTRATADA deverá implantar os serviços em data definida pela CONTRATANTE, na pessoa do Fiscal do Contrato, após a assinatura do instrumento contratual.

9.1.1.3. Periodicidade: serviço prestado de forma continuada conforme previsão contratual.

9.1.1.4. Prazo de substituição de materiais, equipamentos, uniformes e EPI's: **05 (cinco) dias úteis** da data de comunicação formal à CONTRATADA.

9.1.1.5. Prazo de substituição de funcionário: **05 (cinco) dias úteis**, a contar da data de comunicação formal à CONTRATADA.

9.1.2. PRAZOS DO RECEBIMENTO DOS SERVIÇOS PELA CONTRATANTE:

9.1.2.1. Recebimento Provisório: No ato de recebimento da documentação.

9.1.2.2. Recebimento Definitivo: **03 (três) dias úteis** após o recebimento provisório, mediante confecção de Termo de Recebimento, sanadas as pendências que por ventura forem detectadas

9.2. CONDIÇÕES DE RECEBIMENTO:

9.2.1. Os serviços objeto deste contrato deverão ser recebidos mensalmente pelo Fiscal do Contrato, que será um militar devidamente designado pelo Comandante da unidade onde o serviço será executado, mediante confecção de Termo de Recebimento de Materiais e Serviços nos prazos previstos nos itens 9.1.2.1 e 9.1.2.2.

9.2.2. O recebimento dos equipamentos, materiais e serviços ficará a cargo do Fiscal do Contrato, ao qual se reserva o direito de rejeitar no todo ou em parte, se considerados em desacordo, de má qualidade, insalubres ou contrários às normas em vigor, devendo notificar a CONTRATADA para que realize as devidas correções necessárias à boa prestação de serviços.

9.2.3. O Recebimento Provisório será realizado pelo Fiscal do Contrato no ato de entrega da documentação mensal pela CONTRATADA.

9.2.4. O Recebimento Definitivo deverá ser providenciado pelo Fiscal de Contrato da unidade em até **03 (três) dias úteis** a partir do recebimento provisório, através da confecção do Termo de Recebimento de Materiais e Serviços, sendo este o ato que concretiza o ateste da execução dos serviços em conformidade com o especificado no presente Termo, de acordo com as condições elencadas abaixo:

9.2.4.1. No prazo de até 10 (dez) dias úteis do mês subsequente ao da prestação do serviço, a CONTRATADA deverá entregar toda a documentação comprobatória das obrigações contratuais, conforme item 9.3 deste Termo.

9.2.4.2. O Fiscal do Contrato deverá realizar a análise de toda a documentação apresentada pela CONTRATADA e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, deverá indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando formalmente à CONTRATADA as respectivas correções.

9.2.4.3. Após a notificação por parte do Fiscal do Contrato, a CONTRATADA fica obrigada a reparar, corrigir, remover, manter ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, os equipamentos em que se verificarem vícios, defeitos ou mau funcionamento resultantes da execução dos serviços, cabendo ao Fiscal do Contrato não atestar o recebimento até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a trazer prejuízo à execução do contrato.

9.2.4.4. Caso a CONTRATADA não proceda com as devidas correções solicitadas, o Fiscal do Contrato deverá elaborar ofício circunstanciado ao Gestor do Contrato, pormenorizando todos os fatos precedentes impeditivos à execução contratual, ao qual adotará as providências administrativas cabíveis.

9.2.5. O Recebimento Provisório ou Definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da Contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato, ou, em qualquer época, das garantias concedidas e das responsabilidades assumidas em contrato e por força das disposições legais em vigor.

9.2.6. Finalizado o Recebimento Definitivo mediante a confecção do Termo de Recebimento de Materiais e Serviços, o Fiscal do Contrato deverá remeter toda a documentação analisada ao Gestor do Contrato, para que elabore o devido processo de despesa.

9.3. Conforme estabelecido no Apêndice Q da Resolução 948 de 16 de Dezembro de 2020 do CBMMG, a CONTRATADA deverá apresentar mensalmente para a montagem do devido processo de despesa os seguintes documentos, podendo inclusive, quando necessário, serem solicitados em sua forma original:

9.3.1. Arquivo da nota fiscal de prestação de serviços;

9.3.2. Planilha contendo a relação dos materiais fornecidos pela empresa, constando a discriminação, quantidade, unidade, valor unitário e valor total;

9.3.3. Comprovante de despesa que possibilite a conferência do valor unitário dos materiais fornecidos;

9.3.4. Folha de frequência;

9.3.5. Recibo de vale-transporte;

9.3.6. Recibo de alimentação;

9.3.7. Holerite;

9.3.8. Relatório GFIP por funcionário para comprovação de pagamento do FGTS;

9.3.9. Guia de Previdência Social (GPS) quitada referente ao INSS do empregado consoante o valor apresentado na GFIP;

9.3.10. Guia de recolhimento de FGTS (GRF) para comprovação de pagamento do FGTS;

9.3.11. Planilha de custos e comprovante de despesas que se tornarem necessários à conferência de regularidade;

Parágrafo único: Devido à origem da fonte de recurso do funcionário prestador de serviços na Seção de Assistência à Saúde - SAS ser diversa do restante, a CONTRATADA deverá providenciar a emissão de uma nota fiscal exclusiva referente a este colaborador, tendo como base de cálculo a Planilha de Custos prevista no Anexo A.

§1º: A entrega desses documentos é condição obrigatória para que seja efetuado o pagamento da prestação de serviço.

§2º: Em hipótese alguma serão aceitas fotografias da referida documentação, devendo a CONTRATADA encaminhar os documentos no formato original ou escaneado, em formato não editável.

9.4. CRONOGRAMA FÍSICO-FINANCEIRO:

9.4.1. Não se aplica.

10. DO PAGAMENTO:

10.1. O pagamento será efetuado através do Sistema Integrado de Administração Financeira - SIAFI/MG, por meio de ordem bancária emitida por processamento eletrônico, a crédito do beneficiário em um dos bancos que o fornecedor indicar, no prazo de até **30 (trinta)** dias corridos, contados a partir da data final do período de adimplemento a que se referir, com base nos documentos fiscais devidamente conferidos e aprovados pela CONTRATANTE.

10.2. Caso o pagamento não seja efetuado dentro do prazo citado no item 10.1, a CONTRATADA deverá manter a prestação do serviço ou o fornecimento de bens em até 90 (noventa) dias de atraso do pagamento, conforme previsto no inciso XV do artigo 78, da lei 8666/93;

10.3. Para a emissão do empenho em favor de fornecedor, este deverá atender aos níveis II e III de cadastro, no CAGEF, conforme § 1º, do art. 17, do Decreto Estadual nº 45.902/12.

10.4. O atraso na entrega dos documentos de cobrança implicará na prorrogação do vencimento proporcionalmente aos dias de atraso.

10.5. Na ocorrência de necessidade de providências complementares por parte da CONTRATADA, o decurso de prazo para pagamento será interrompido, reiniciando-se a contagem a partir da data em que essas forem cumpridas, caso em que não será devida atualização financeira.

10.6. Em nenhuma hipótese haverá pagamento antecipado do objeto.

10.7. Em caso de demissão de empregados envolvidos com a execução dos serviços, além dos documentos descritos nos itens 9.3, deverá ser apresentado, como condição para pagamento da fatura mensal, comprovante de quitação de todas as obrigações trabalhistas.

10.8. Caso a execução ocorra durante apenas parte do período do mês comercial, o faturamento será proporcional a esta fração. No primeiro e no último mês de vigência do Contrato, os valores serão rateados à base de 1/30 (um trinta avos), por dia, do valor mensal.

11. DO CONTRATO:

11.1. Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato, aceitar ou retirar o instrumento equivalente, de acordo com os art. 62, da Lei 8.666/93 e art. 4º, XXI, da Lei 10.520/2020.

11.2. O contrato terá vigência por 12 meses, a partir da publicação de seu extrato no Diário Oficial do Estado de Minas Gerais, podendo ser prorrogado por idêntico período até o limite máximo de 60 (sessenta) meses, mediante celebração de termos aditivos, conforme dispõe o art. 57, II da lei n.º 8.666/93.

12. PROCEDIMENTOS DE FISCALIZAÇÃO E GERENCIAMENTO DA RELAÇÃO JURÍDICA:

12.1. Atendendo às exigências contidas no inciso III do art. 58 e §§ 1º e 2º, do artigo 67 da Lei nº. 8.666 de 1993, a execução do contrato administrativo será acompanhada e fiscalizada por militar devidamente designado pelo Comandante da unidade da prestação dos serviços, que doravante exercerá o encargo de Fiscal do Contrato.

12.2. Cabe ao Fiscal de Contrato a verificação do efetivo cumprimento do objeto do contrato, devendo registrar eventuais falhas e ocorrências verificadas, bem como notificar a CONTRATADA a proceder com as devidas correções necessárias.

12.3. Não há previsão para pagamento de horas extras, portanto, é de inteira responsabilidade do Fiscal do Contrato e seus auxiliares a observância das horas trabalhadas pelos funcionários da CONTRATADA, devendo manter um rígido controle para que a carga horária semanal não seja extrapolada.

12.4. É de inteira responsabilidade do Fiscal do Contrato as providências adequadas quanto à:

12.4.1. Controlar as horas trabalhadas, licenças, faltas e afastamentos diversos por parte dos colaboradores;

12.4.2. Atestar o recebimento dos materiais, equipamentos e EPI's constantes no presente Termo, bem como recusar os que estiverem em desacordo e solicitar as devidas correções;

12.4.3. Verificar a qualidade dos serviços prestados;

12.4.4. Fiscalizar o uso correto dos EPI's atinentes à atividade de cada colaborador e solicitar a imediata retirada do local, bem como a substituição de funcionário que estiver sem uniforme ou crachá, que não faça o uso adequado do respectivo EPI, que embarçar ou dificultar a sua fiscalização ou cuja permanência na área, a seu exclusivo critério, julgar inconveniente;

12.4.5. Remover o funcionário que, durante o expediente, se acidentar, apresentar comportamento inadequado ou insuficiência técnica na prestação dos serviços;

12.4.6. Notificar a CONTRATADA nos casos de descumprimento contratual;

12.4.7. Anunciar ao Gestor de Contrato as intercorrências no decorrer da execução contratual;

12.4.8. Manifestar-se quanto ao interesse da unidade em possíveis prorrogações na vigência contratual;

12.4.9. Providenciar o deslocamento dos colaboradores para os pelotões descentralizados quando necessário;

12.4.10. Visando uma ampla e irrestrita fiscalização da administração pública, o Fiscal de Contrato poderá exigir do fornecedor a qualquer momento os seguintes documentos:

Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS);

Aviso de concessão de férias;

Recibo de pagamento de férias;

Recibo de pagamento de abono pecuniário;

Recibos de salários e 13º salário;

Recibos de vale-transporte e auxílio alimentação;

Atualização de endereço e requisição de vale-transporte;

Contribuição sindical;

Relação Anual de Informações Sociais (RAIS);

Atestados e justificativas;

Documentos de salário-família;

Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) com homologação;

Guia Rescisória de FGTS e Contribuições sociais (GRFC);

Guia de Recolhimento Rescisório do FGTS (GRRF);

Aviso prévio e pedido de demissão;

Comunicação de Dispensa (CD) e requerimento de Seguro-Desemprego (SD);

Cópias dos documentos-base do PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais) e do PCMSO (Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional);

Comprovante de fornecimento de EPI's e de treinamento do seu uso;

Atestados de Saúde ocupacional (ASO's) e qualquer outro documento que comprove o atendimento às Normas Regulamentadoras aplicáveis às atividades exercidas;

Cópia dos comprovantes de depósito dos salários dos funcionários.

Parágrafo único: A CONTRATADA deverá apresentar a documentação solicitada em até **03 (três)** dias úteis.

12.5. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do Contrato serão encaminhadas ao Gestor do Contrato para adoção das medidas convenientes, consoante disposto no § 2º do art. 67, da Lei nº. 8.666/93

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

12.7. Constatada a ocorrência de descumprimento total ou parcial de contrato, que possibilite a aplicação das sanções previstas neste instrumento, deverão ser observadas as disposições do art. 40 (e seguintes) do Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012.

12.8. Caberá ao Gestor do Contrato os controles administrativos/financeiros necessários ao pleno cumprimento do contrato.

13. DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

13.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 24.272 de 20/01/2023- (LOA 2023):

13.1.1. **1401.06.182.155.4472.0001.3390.37.01.53.10**

13.1.2. **1401.06.182.155.4472.0001.3390.37.01.27.10**

13.1.3. **1401.10.302.155.2079.0001.3390.37.01.49.20**

14. DAS GARANTIAS:

14.1. GARANTIA FINANCEIRA DA EXECUÇÃO:

14.1.1. Não será exigida garantia de execução para este objeto.

14.2. GARANTIA DO PRODUTO/SERVIÇO: FABRICANTE, GARANTIA LEGAL OU GARANTIA CONVENCIONAL

14.2.1. Garantia legal estabelecida pelo Código de Defesa do Consumidor (CDC) de (30 dias - produtos não-duráveis) ;(90 dias - produtos duráveis) a partir da data de recebimento do produto, sem prejuízo de outra garantia complementar fornecida pelo licitante/fabricante em sua proposta comercial.

15. DA VISTORIA TÉCNICA:

15.1. As empresas interessadas poderão realizar visita técnica, acompanhada pelo Chefe da Seção de Suprimentos ou equivalente na unidade, para melhor conhecimento das condições de execução dos serviços discriminados no objeto.

15.2. A vistoria técnica deverá ser previamente agendada, com dia e horário específico na unidade onde os serviços serão prestados, em até 02 (dois) dias antes da sessão pública através dos seguinte contato:

15.2.1. 3ºBBM - Seção de Suprimentos

E-mail: 3bbm.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br

Telefone: (31) 3490-5514 e (31) 3490-5515.

15.2.2. SAS 3º BBM

E-mail: 3bbm.nais@bombeiros.mg.gov.br

15.2.3. Pelotão Venda Nova

E-mail: 3bbm.almoxarifado@bombeiros.mg.gov.br

Telefone: (31) 3490-5514 e (31) 3490-5515.

15.3. Alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento das condições locais não serão consideradas para reclamações futuras, ou de forma a desobrigar a sua execução.

15.4. É vedada a visita de mais de um fornecedor no mesmo local e no mesmo momento.

15.5. No caso de se exercer a opção de visita ao local onde serão executados os serviços do objeto da licitação, será fornecida a Declaração de Visita Técnica conforme o modelo contido no ANEXO C, observado o regramento do edital e do Termo de Referência.

15.6. Alternativamente, será exigida a Declaração de Dispensa de Visita Técnica, conforme o modelo contido no ANEXO D, na qual o interessado assume o ônus da impossibilidade de alegação posterior de desconhecimento das condições locais e demais aspectos técnicos da execução do objeto, declarando que o quadro técnico da empresa tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem a proposta ao processo licitatório.

15.7. A vistoria técnica pode ser substituída por declaração de que o licitante tem pleno conhecimento das condições locais e peculiaridades inerentes à natureza dos serviços.

16. DA SUBCONTRATAÇÃO:

16.1. É vedada a CONTRATADA subcontratar total ou parcialmente o fornecimento do objeto ora ajustado, ressalvado no caso de dedetização e desratização.

17. OBRIGAÇÕES ESPECÍFICAS DAS PARTES:

17.1. DA CONTRATADA:

17.1.1. Executar os serviços conforme especificações deste Termo de Referência e de sua proposta, com a alocação dos empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas contratuais, além de fornecer os materiais e equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, na qualidade e quantidade mínimas especificadas neste Termo de Referência e em sua proposta;

17.1.2. Manter durante toda a vigência de execução do objeto do contrato, em compatibilidade com as obrigações por ela assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no presente Termo;

17.1.3. Cumprir fielmente a legislação trabalhista vigente, incluindo Portarias, Resoluções, Convenções Coletivas de Trabalho, Acordos Sindicais ou qualquer outro instrumento com poder normativo;

17.1.4. Responsabilizar-se pelas despesas relativas a salários, auxílios, encargos trabalhistas, seguro de acidentes, contribuições previdenciárias, sindicais, impostos e quaisquer outras que forem referentes aos serviços resultantes da execução do objeto deste Termo de Referência;

17.1.5. Remunerar os colaboradores compativelmente aos salários previstos em Portarias, Resoluções, Convenções Coletivas de Trabalho, Acordos Sindicais ou qualquer outro instrumento com poder normativo e procedendo imediatamente com os reajustes face às alterações previstas;

17.1.6. Efetuar o pagamento dos salários dos empregados via depósito bancário na conta do trabalhador **até o 5º (quinto) dia útil** do mês subsequente ao mês do serviço prestado, conforme dispõe o art. 459, §1º da CLT;

17.1.7. Efetuar o pagamento dos auxílios transporte e alimentação no prazo **máximo de 05 (cinco) dias úteis do mês de prestação dos serviços**;

17.1.8. Justificar formalmente por escrito eventuais motivos de força maior que impeçam a realização dos serviços contratados;

17.1.9. Responsabilizar-se pela frequência e cumprimento dos horários estabelecidos e pela permanência dos empregados em serviço, **incumbindo-se de substituir imediatamente** os que se afastarem por licença médica, férias ou não comparecimento ao trabalho por qualquer motivo, de maneira que, em nenhum momento sofra interrupções, sem ônus adicional para o **CONTRATANTE**. Caso não haja a substituição em tempo hábil, a **CONTRATADA** deverá proceder com o desconto financeiro no ato do faturamento do serviço, relativo ao período de afastamento do(s) funcionário(s);

17.1.10. Designar para execução dos serviços contratados **empregados com bons antecedentes**, reservando ao **CBMMG** o direito de impugnar aqueles que, a seu juízo, não preencham as condições exigíveis para os serviços pertinentes e comprovar, quando solicitada, a qualificação, idoneidade e capacitação técnica de seus funcionários e ou prepostos executores dos serviços contratados;

17.1.11. Exibir quando solicitado pelo fiscal do contrato os resultados dos exames médicos dos empregados que forem destacados para os serviços, onde fique comprovado não serem portadores de moléstias infectocontagiosas, juntando ainda, os atestados médicos de sanidade física e mental;

17.1.12. Substituir os empregados que por qualquer **motivo não satisfizerem as condições requeridas pela natureza dos serviços, quando exigidas pelo CONTRATANTE;**

17.1.13. Fornecer os uniformes, materiais e acessórios, ferramentas e equipamentos e responsabilizar-se integralmente pela assistência técnica ou substituição sem ônus adicional para a **CONTRATANTE**, devendo mantê-los em perfeitas condições de uso;

17.1.14. Responsabilizar-se integralmente pela guarda do material ou equipamentos mantidos nas dependências do **CBMMG**, ficando estabelecido que não caberá qualquer responsabilidade ao **CBMMG** sobre esses materiais de propriedade da prestadora de serviços;

17.1.15. Assumir inteira responsabilidade por eventual transporte, acondicionamento e descarregamento dos materiais necessários a prestação, e pela retirada de eventual entulho gerado durante os trabalhos, devendo o mesmo ser adequadamente acondicionado para descarte, conforme os protocolos da prefeitura municipal e das secretarias correlatas às questões de Meio Ambiente do município;

17.1.16. Responsabilizar-se pelos atos, intervenções e ações praticadas por seus colaboradores no âmbito das instalações da **CONTRATANTE** durante o tempo que ali permanecerem, bem como pelos prejuízos decorrentes de imprudência, negligência e imperícia por eles provocados;

17.1.17. Responsabilizar pelos danos causados diretamente à Administração ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo na execução do contrato, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade à fiscalização e o acompanhamento da contratante;

17.1.18. Expedir autorização no momento de assinatura do contrato para que a **CONTRATANTE** faça o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da contratada até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;

17.1.19. Acatar e fazer com que seus empregados cumpram todas as instruções emanadas do servidor designado pelo **CBMMG** para fiscalizar a execução dos serviços;

17.1.20. Zelar pela disciplina de seus empregados, os quais deverão obedecer, dentre outras normas comuns, as seguintes:

17.1.20.1. É vedada a permanência dos empregados nas dependências das unidades antes ou depois do horário de trabalho;

17.1.20.2. É vedado aos empregados utilizar ou colocar em funcionamento máquinas e aparelhos de propriedade do **CBMMG**, abrir armários, gavetas ou invólucros de qualquer espécie, sem autorização do Fiscal do Contrato;

17.1.20.3. É vedado qualquer tipo de jogo, bem como a venda de rifas e bilhetes, a circulação de listas e pedidos de qualquer natureza, bem como a comercialização de qualquer mercadoria;

17.1.20.4. É vedado o consumo ou guarda de bebidas alcoólicas nas dependências do **CBMMG**.

17.1.21. Responsabilizar-se por quaisquer acidentes de que venham a vitimar os seus empregados em serviço, cumprindo todas as suas obrigações quanto às leis trabalhistas e previdenciárias.

17.1.22. Enviar mensalmente ao Fiscal do Contrato a documentação prevista no item 10.4 deste Termo de

referência;

17.1.23. Cumprir rigorosamente as normas da ABNT, a Portaria nº 3.214/78 com as suas Normas Regulamentadoras, relativas à Segurança e Medicina do Trabalho e demais normas e regulamentos pertinentes.

17.1.24. Comprovar boa situação financeira, sendo, portanto exigido:

17.1.24.1. Balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de três meses da data de apresentação da proposta;

17.1.24.2. Certidão negativa de falência, insolvência civil ou recuperação judicial da empresa, expedida pelo distribuidor da sede da empresa, ou de execução patrimonial, expedida pelo distribuidor do domicílio da pessoa física, de acordo com o inciso II do art. 31, da Lei Federal nº 8.666/93, c/c os ditames da Lei Federal nº 11.101, de 09/02/05 a, **com data de emissão de, no máximo, 180 (cento e oitenta) dias anteriores à data da apresentação da proposta, excetuando datas de vigência diversa que conste no aludido documento;**

17.1.25. A situação financeira do fornecedor que apresentar o balanço patrimonial e demais demonstrações contábeis exigidas será avaliada com base nos índices contidos no Anexo II, do Decreto Estadual nº 45.902/12;

17.1.26. Deverá ser demonstrado também pela empresa o valor do balanço patrimonial correspondente a cada 10 (dez) funcionários, através de declaração.

17.1.27. O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar registrados na Junta Comercial ou órgão equivalente na forma da legislação vigente;

17.1.28. A microempresa e a empresa de pequeno porte optante pelo Simples Nacional **não poderão** apresentar a Declaração de Imposto de Renda de Pessoa Jurídica em substituição ao balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social. Tal exigência se baseia no § 4º, do inciso II do art. 16, do Decreto Estadual nº 45.902/12.

17.2. DA CONTRATANTE:

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

17.2.2. Efetuar o(s) pagamento(s) da(s) nota(s) fiscal(ais) da contratada através da devida montagem do processo de despesa, onde deverão ser observados os documentos comprobatórios constantes no art. 5º da Instrução Geral 19, com o respectivo atestado de recebimento expedido pelo Fiscal do contrato.

17.2.3. Rejeitar os serviços que não atendam aos requisitos exigidos nas especificações constantes deste anexo.

17.2.4. Comunicar imediatamente à **CONTRATADA** as irregularidades manifestadas na execução do contrato.

17.2.5. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços por intermédio do Fiscal de Contrato, de acordo com a **Lei Federal nº 8.666/93 e posteriores alterações.**

17.2.6. Promover o recebimento provisório e o definitivo nos prazos fixados.

17.2.7. Assegurar ao pessoal da **CONTRATADA** devidamente autorizado, o livre acesso à seção do Fiscal de contrato.

17.2.8. Exigir da **CONTRATADA** a utilização, por todos os seus funcionários, bem como dos seus prestadores de serviços contratados, de equipamentos de proteção individual – EPI's compatíveis com os serviços em execução e de acordo com a legislação vigente.

17.2.9. Exigir da **CONTRATADA** a utilização por todos os seus funcionários, bem como dos seus prestadores de serviços contratados, de uniforme com identificação da respectiva empresa prestadora de serviço.

17.2.10. Solicitar a substituição de materiais e equipamentos que sejam considerados defeituosos,

inadequados ou inaplicáveis aos serviços.

17.2.11. Solicitar a substituição de qualquer funcionário da **CONTRATADA** que embarace ou dificulte a ação da **FISCALIZAÇÃO** ou cuja presença no local dos serviços seja considerada prejudicial ao andamento dos trabalhos.

18. SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

18.1. A **CONTRATADA** que cometer qualquer das infrações, previstas na Lei Federal nº 8.666, de 21 de junho de 1993, na Lei Federal nº 10.520, de 17 de julho de 2002, Lei Estadual nº 14.167, de 10 de janeiro de 2002 e no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, e no Decreto Estadual nº 48.012, de 22 de julho de 2020, ficará sujeita, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

18.1.1. advertência por escrito;

18.1.2. multa de até:

18.1.2.1. 0,3% (três décimos por cento) por dia, até o trigésimo dia de atraso, sobre o valor do objeto não executado;

18.1.2.2. 20% (vinte por cento) sobre o valor do objeto após ultrapassado o prazo de 30 dias de atraso, ou no caso de não entregue objeto, ou entrega com vícios ou defeitos ocultos que o torne impróprio ao uso a que é destinado, ou diminua-lhe o valor ou, ainda fora das especificações contratadas;

18.1.2.3. 2 % (dois por cento) sobre o valor total do contrato ou instrumento equivalente, em caso de descumprimento das demais obrigações contratuais ou norma da legislação pertinente.

18.1.3. Suspensão do direito de participar de licitações e impedimento de contratar com a Administração, pelo prazo de até 2 (dois)anos;

18.1.4. Impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública Estadual, nos termos do art. 7º da lei 10.520, de 2002;

18.1.5. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública;

18.2. A sanção de multa poderá ser aplicada cumulativamente às demais sanções previstas nos itens 18.1.1, 18.1.3, 18.1.4, 18.1.5.

18.3. A multa será descontada da garantia do contrato, quando houver, e/ou de pagamentos eventualmente devidos pelo INFRATOR e/ou cobrada administrativa e/ou judicialmente.

18.4. A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em processo administrativo incidental apensado ao processo licitatório ou ao processo de execução contratual originário que assegurará o contraditório e a ampla defesa à **CONTRATADA**, observando-se o procedimento previsto no Decreto Estadual nº 45.902, de 27 de janeiro de 2012, bem como o disposto na Lei 8.666, de 1993 e Lei Estadual nº 14.184, de 2002.

18.5. A autoridade competente, na aplicação das sanções, levará em consideração a gravidade da conduta do infrator, o caráter educativo da pena, bem como o dano causado à Administração, observado o princípio da proporcionalidade.

18.5.1. Não serão aplicadas sanções administrativas na ocorrência de casos fortuitos, força maior ou razões de interesse público, devidamente comprovados.

18.6. A aplicação de sanções administrativas não reduz nem isenta a obrigação da **CONTRATADA** de indenizar integralmente eventuais danos causados a Administração ou a terceiros, que poderão ser apurados no mesmo processo administrativo sancionatório.

18.7. As sanções relacionadas nos itens 18.1.3, 18.1.4 e 18.1.5 serão obrigatoriamente registradas no Cadastro de Fornecedores Impedidos de Licitar e Contratar com a Administração Pública Estadual –CAFIMP e no Cadastro Geral de Fornecedores no âmbito da administração direta, autárquica e fundacional do Poder Executivo de Minas Gerais - CAGEF.

18.8. As sanções de suspensão do direito de participar em licitações e impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública poderão ser também aplicadas àqueles que:

18.8.1. Retardarem a execução do objeto;

18.8.2. Comportar-se de modo inidôneo;

18.8.2.1. Considera-se comportamento inidôneo, entre outros, a declaração falsa quanto às condições de participação, quanto ao enquadramento como ME/EPP ou o conluio entre os licitantes, em qualquer momento da licitação, mesmo após o encerramento da fase de lances.

18.8.3. Apresentarem documentação falsa ou cometerem fraude fiscal.

18.9. Durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei Federal nº 12.846, de 2013, e pelo Decreto Estadual nº 46.782, de 2015, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do processo administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à Controladoria-Geral do Estado, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo de Responsabilização –PAR.

19. ESTIMATIVA DE PREÇOS E PREÇOS REFERENCIAIS

19.1. O custo estimado da contratação será tornado público apenas e imediatamente após o encerramento do envio de lances (art. 7º, § 3º, da Lei Federal nº 12.527/2014)", tendo em vista o art. 15, § 1º, do Decreto Estadual nº 48.012/2020: § 1º – *O caráter sigiloso do valor estimado ou do valor máximo aceitável para a contratação será fundamentado no § 3º do art. 7º da Lei Federal nº 12.527, de 18 de novembro de 2011.*

19.2. A Seção de Suprimentos do 3º BBM realizou a pesquisa mercadológica com base no parâmetro IV do art. 6º da Resolução 102, de 29/12/2022. (SECRETARIA DE ESTADO DE PLANEJAMENTO E GESTÃO - SEPLAG).

19.3. A pesquisa de preços foi realizada somente junto às empresas atuantes no ramo do objeto licitado, pois não há preços de referência disponibilizados para a mesma especificação do serviço pretendido no Módulo de Melhores Preços do Sistema Integrado de Administração de Materiais e Serviços do Estado de Minas Gerais (SIAD), tampouco em outros bancos ou portais de preços especializados e de domínio amplo.

20. DOS REAJUSTES:

20.1. REAJUSTE POR CULPA DA ADMINISTRAÇÃO:

20.1.1. Ocorrendo atraso de pagamento por culpa exclusiva da Administração, o valor devido será atualizado financeiramente entre as datas do vencimento e do efetivo pagamento, de acordo com a variação do Sistema Especial de Liquidação e Custódia – SELIC.

20.2. DO REAJUSTE CONTRATUAL:

20.2.1. Os valores referentes aos insumos poderão ser reajustados, mediante iniciativa da CONTRATADA, desde que observado o interregno mínimo de 1 (um) ano a contar da data limite para a apresentação da Proposta Comercial, para o primeiro reajuste, ou do último reajuste para os demais reajustes, tendo como base a variação do Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo/ Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística (IPCA/IBGE).

20.2.2. O prazo para a CONTRATADA solicitar o reajuste encerra-se na data da prorrogação contratual.

Parágrafo único: Caso a CONTRATADA não solicite o reajuste tempestivamente, dentro do prazo acima fixado, ocorrerá a preclusão do direito ao reajuste, podendo a CONTRATADA pleitear novamente somente após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado na forma prevista neste Termo.

20.3. DA REPACTUAÇÃO

20.3.1. Será admitida, por solicitação da CONTRATADA, a repactuação dos preços dos serviços continuados contratados com prazo de vigência igual ou superior a doze meses, nos termos da legislação vigente, e demonstrada de forma analítica a variação dos componentes dos custos do contrato, devidamente justificada, de acordo com os dispositivos estabelecidos nos instrumentos normativos ensejadores das alterações.

20.3.2. Conforme previsto na alínea "d", inc.II, art. 65 da lei 8.666/1.993, a repactuação não poderá alterar o equilíbrio econômico-financeiro original do contrato.

20.3.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, quando envolver

mais de uma categoria profissional, com datas-base diferenciadas, ocasião em que a repactuação deverá ser dividida em tantas parcelas quantos forem os acordos, dissídios ou convenções coletivas das categorias envolvidas na contratação.

20.3.4. O valor do vale-transporte será reajustado quando ocorrer alteração do valor da passagem do transporte coletivo do Município onde o serviço está sendo prestado, desde que o reajuste seja homologado pelos órgãos competentes.

20.3.5. Não serão objetos da repactuação os benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando tornados obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

Parágrafo único: Os reajustes e as repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento contratual.

21. CARACTERÍSTICAS GERAIS:

21.1. DA PLANILHA DE CUSTOS:

21.1.1. O Licitante deverá providenciar o devido preenchimento da Planilha de Custos prevista no anexo A do presente Termo para cada localidade de prestação dos serviços, detalhando todos os valores referentes à execução dos serviços previstos no instrumento contratual, **NÃO SENDO PERMITIDA A APRESENTAÇÃO DE NENHUMA OUTRA PLANILHA QUE NÃO SEJA AQUI MENCIONADA, SOB PENA DE DESCLASSIFICAÇÃO DA EMPRESA.**

21.1.2. A Planilha de Custos prevista no item 21.1 deverá ser anexada junto a proposta na fase de habilitação, no qual será parte indissolúvel, sendo posteriormente vinculada ao contrato da empresa que for declarada vencedora do certame licitatório.

21.1.3. O preenchimento dos valores constantes na Planilha de Custos deverá obedecer às instruções previstas no Anexo A deste Termo.

21.1.4. Objetivando dimensionar de forma pormenorizada os custos efetivos com a execução contratual, o licitante deverá preencher a Planilha de Custos de forma individualizada para cada localidade de prestação dos serviços, no entanto, a proposta para contratação terá que ser consolidada de acordo com todos os postos previstos no presente Termo, sob pena de desclassificação.

21.1.5. As Planilhas de Custos serão apuradas mensalmente, sendo que os custos da prestação dos serviços deverão ser efetivamente comprovados pela CONTRATADA através de recibos, notas fiscais ou outros documentos comprobatórios e deverão ser atestadas pelo Fiscal de Contrato, podendo ter variações a menor de seu valor mensal estimativo, a pedido do Fiscal.

21.1.6. Na Repactuação e no Reajuste a variação dos componentes dos custos do contrato deve ser demonstrada analiticamente, de acordo com a Planilha de Custos e o contrato será corrigido na exata proporção do desequilíbrio que a CONTRATADA comprovar.

21.1.7. Os casos omissos serão resolvidos pelo Setor de Fiscalização e Controle, com autorização da decisão pelo Ordenador de Despesa da CONTRATANTE.

22. DA EQUIPE DE APOIO

22.1. A Equipe de Apoio designada para o referido objeto será composta pelos seguintes militares:

22.2. Dênis José de Paiva Ventura, 1º Ten BM

22.3. Rubem Santana Barroso, 1º Sgt BM

22.4. Breno César Campos Caetano, 2º Sgt BM

22.5. Marcelo Augusto Cólén Reis, 3º Sgt BM

22.6. Publicação realizada em Boletim Interno nº 5 (Ajudância Geral) de 06 de fevereiro de 2023.

ANEXO A - PLANILHA DE CUSTOS

GRUPO	DISCRIMINAÇÃO				
			QUANTIDADE	VALOR (R\$)	TOTAL
1	SALÁRIO	Auxiliar de Serviços Gerais - XX horas semanais			
		Oficial de Manutenção Predial - XX horas semanais			
		Adicional Insalubridade 20%	01		
		Total do Grupo "1"			
2	ENCARGOS SOCIAIS	DISCRIMINAÇÃO	% / Quant.		
		INSS			
		SESI ou SESC			
		SENAI ou SENAC			
		INCRA			
		SALÁRIO EDUCAÇÃO			
		FGTS			
		SEGURO ACIDENTE DE TRABALHO (SAT)			
		SEBRAE			
		Sub total			
		Férias			
		Auxílio doença			
		Licença maternidade/Paternidade			
		Faltas legais			
		Acidente de trabalho			
		Aviso prévio			
		13º Salário			
		1/3 Férias			
		Sub total			
		Aviso prévio indenizado			
		Contribuição social			
		Indenização adicional			
		FGTS nas rescisões sem justa causa			
		Sub total			
		Incidência dos encargos do grupo 1x2			
		Incidência dos encargos do grupo 1, exceto FGTS s/ aviso prévio Indenizado + indenização adicional			
		Sub total			
TOTAL DO GRUPO "2" (Máximo sobre "1")					
3	INSUMOS	Material/ EPI's			
		Auxílio-alimentação			
		Vale-transporte			
		Uniforme			
		Equipamentos (depreciação)			
		PQM conforme CCT/2019			

		PAF conforme CCT/2019			
		Seguro de vida em grupo			
		TOTAL DO GRUPO “3”			
4	TAXA ADMINISTRATIVA	Taxa de administração sobre “1” – máximo 7%			
	SOMA	Geral (1+2+3+4)			
5	IMPOSTOS	Impostos: sobre a soma (1+2+3+4)			
		CSLL			
		ISS			
		PIS			
		COFINS			
		IR			
		TOTAL DOS IMPOSTOS			
6	TOTAL	SOMA DOS GRUPOS 1, 2, 3, 4 E 5			

ORIENTAÇÕES PARA PREENCHIMENTO DA PLANILHA DE CUSTO

MONTANTE “1” – REMUNERAÇÃO:

Os salários deverão ser no mínimo, o piso salarial estipulado na Convenção Coletiva de Trabalho – CCT prevista para o Município onde se está prestando o serviço, de acordo com o Sindicato que abrange a categoria.

MONTANTE “2” – ENCARGOS SOCIAIS TRABALHISTAS:

Incidentes sobre os salários contratados, de acordo com a legislação vigente, e apurados com base em roteiro de cálculo elaborado pela Secretaria de Estado de Fazenda SEF/MG, máximo de 74,94%.

MONTANTE “3” - INSUMOS:

Uniformes: Constar o valor para fornecimento de uniformes, conforme item 1.7 do presente termo.

Seguro de Vida em Grupo: Constar o custo relativo ao Seguro de Vida em Grupo, de acordo com o estabelecido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

PAF/Assistência Médica/Odontológica: Constar o custo relativo ao Programa de Assistência Familiar/Assistência Médica/Odontológica, de acordo com o estabelecido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

PQM/Treinamento/Capacitação/Reciclagem: Constar o custo relativo ao Programa de Qualificação Profissional e Marketing/Treinamento/Capacitação/Reciclagem dos empregados que irão prestar os serviços, de acordo com o estabelecido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

Contribuição Assistencial Patronal: Constar o custo relativo à Contribuição Assistencial Patronal dos empregados que irão prestar os serviços, de acordo com o estabelecido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho. Tal custo só será efetivamente válido com a expressa manifestação do empregador quanto à contribuição voluntária, de acordo com a LEI Nº 13.467, DE 13 DE JULHO DE 2017.

EPI's: Constar o custo relativo ao fornecimento dos Equipamentos de Proteção Individual – EPI's que deverão ser colocados à disposição dos empregados que irão prestar os serviços.

Auxílio alimentação: Constar o custo relativo ao auxílio alimentação de acordo com o estabelecido na respectiva Convenção Coletiva de Trabalho.

Vale Transporte: Constar o custo relativo de vale-transporte observando que o funcionário

admitido no deslocamento até o local de serviço (casa-trabalho).

Materiais de limpeza: O valor referente aos materiais de limpeza deverá ser cotado observando a previsão contida nos itens 1.5.12 e 1.5.13, que deverá ser devidamente preenchido com os respectivos preços unitários e entregue juntamente com o Anexo A - Planilha de Custo. Os valores dos itens constantes na Relação de Materiais de Limpeza deverão corresponder aos valores praticados no mercado.

Manutenção e depreciação dos equipamentos: Constar na planilha o custo mensal estimado de depreciação dos equipamentos. O método de depreciação será um dos consagrados pela doutrina de administração financeira, com base na vida útil de cada equipamento, apurada para a data de início da prestação de serviços. A vida útil para cada equipamento deverá ser compatível com aquela atribuída pelo fabricante, tendo por base o emprego diário de 08 (oito) horas.

MONTANTE “4” – TAXA DE ADMINISTRAÇÃO

O Custo total para o Montante “4” inclui as Despesas Administrativas/Operacionais e o Lucro, que deverão incidir exclusivamente sobre o Montante “1” (salários), relativo aos valores correspondentes aos salários do pessoal que prestará os serviços. Nas hipóteses de acréscimos ou supressões que se fizerem nos serviços, o Custo para o Montante “4” será alterado proporcionalmente à alteração efetivada no Montante “1” .

Conforme Deliberação COFIN nº 03, de 15 de maio de 2020, as taxas administrativas dos contratos de prestação de serviços de mão de obra terceirizadas no âmbito do Poder Executivo Estadual deverão ser limitados a no máximo 7% do valor do contrato.

“ Art. 1º – Fica estabelecido que a taxa de administração dos contratos de prestação de serviço de mão de obra terceirizada no âmbito do Poder Executivo Estadual deverá ser limitada em 7% (sete por cento)” .

O MONTANTE “5” – IMPOSTOS:

Os Impostos deverão ser cotados conforme legislação vigente, devendo ser discriminado o percentual referente a cada imposto. O ISSQN deverá ser cotado conforme legislação tributária do Município onde serão prestados os serviços.

Relativamente aos tributos, o licitante deve elaborar sua proposta e por conseguinte, sua planilha com base no regime de tributação ao qual estará submetido durante a execução do contrato. Não deverão incidir sobre os valores da proposta de preço IRPJ (Imposto de Renda de Pessoa Jurídica) e CSLL (Contribuição Social sobre o Lucro Líquido), conforme preceito ao Acórdão 950/07 do Tribunal de Contas da União.

ANEXO B - FREQUÊNCIA DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA

AUXILIAR DE SERVIÇOS GERAIS

DIARIAMENTE

1. Varredura esmerada e adequada do piso de toda a área calçada, corredores, “halls”, escadas, passeios e demais dependências internas e externas;
2. Aplicação de pano molhado a fim de remover sujo superficial de todas as dependências que comportarem tal medida, passando-se a enceradeira para recuperar o brilho, onde for necessário;
3. Limpeza com flanela e pano úmido das cadeiras, mesas e quaisquer móveis que guarneçam as dependências da unidade;
4. Limpeza de vidros e esquadrias que guarneçam as portas, com flanelas e álcool, ou outro

produto apropriado.

5. Lavagem das esquadrias e demais peças que acompanham.
6. Lavagem, Limpeza e desinfecção de bacias, assentos e pias dos sanitários de todas as dependências sanitárias;
7. Coleta e retirada do lixo, inclusive das cestas de papéis e cinzeiros.
8. Limpeza dos bebedouros e filtros, com material adequado.
9. Remoção de todo lixo para fora das dependências da edificação e áreas externas da contratante, devidamente acondicionado.
10. Abastecimento com papel toalha, higiênico e sabonete líquido os sanitários, quando necessário;
11. Execução de demais serviços considerados necessários a frequência diária.

SEMANALMENTE

1. Polimento dos metais das maçanetas, torneiras, puxadores e peças semelhantes.
2. Lavagem geral com produto químico adequado, dos azulejos e ardósias de todas as dependências físicas.
3. Vasculho de todas as dependências, paredes, colunas e tetos;
4. Enceramento com material apropriado para pisos, de todas as salas e dependências onde couber tal providência.
5. Limpeza com material adequado, todas as esquadrias das divisórias internas.
6. Enceramento de todos os móveis e utensílios de madeira.
7. A limpeza pesada (compreendendo a lavagem, o enceramento, a raspagem, e outros serviços) deverá ser executada nos horários de menor fluxo de pessoas;
8. Executar todo e qualquer serviço considerado como necessário a limpeza semanal ou que, embora de competência quinzenal ou mensal, exija execução para a manutenção de higiene e boa aparência dos prédios e áreas;

QUINZENALMENTE

1. Limpeza interna e externa das luminárias.
2. Limpeza geral dos interruptores e tomadas.
3. Limpeza geral de todas as esquadrias e vidros, internamente.
4. Enceramento geral dos “lambris” e de todas as divisórias existentes nos recintos das edificações.

MENSALMENTE

1. Lavagem e polimento de todas as partes revestidas com ardósia ou similares.
2. Limpar, engraxar e lubrificar portas, grades, basculantes, caixilhos, janelas de ferro (de malha, enrolar, pantográfica, correr etc.);
3. Limpeza de todas as janelas, esquadrias e portas externas.
4. Limpar forros, paredes e rodapés;
5. Remover manchas de paredes;
6. Proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
7. Limpar os ralos e caixas de gordura para evitar obstruções;

8. Executar todo e qualquer serviço considerado como necessário a limpeza mensal ou que, embora de competência semestral, exija execução para a manutenção de higiene e boa aparência dos prédios/áreas.

QUANDO NECESSÁRIO

1. Limpeza de toda fachada das edificações indicadas;
2. Limpeza e verificação de calhas de vazão das águas pluviais;
3. Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza, que surjam nas paredes, portas e áreas pintadas;
4. Remoções de detritos e sujeiras e limpeza do piso de todas as dependências notadamente das vias de acesso;
5. Limpeza e remoção de manchas de qualquer natureza, que sujaram as paredes, portas e áreas pintadas;
6. Remoções de detritos e sujeiras e limpeza do piso de todas as dependências notadamente das vias de acesso;
7. Auxílios na mudança de móveis e utensílios;
8. Dedetização parcial das dependências;
9. Poda de galhos e arbusto dos jardins;
10. Varredura dos pátios.
11. Outras que o Fiscal de Contrato julgar necessárias à manutenção da boa estética do quartel.

OFICIAL DE MANUTENÇÃO PREDIAL

DIARIAMENTE

1. Inspeccionar a iluminação interna e externa do quartel com substituição de peças avariadas (luminárias, lâmpadas, reatores, soquetes, vidros e acrílicos de proteção, entre outros);
2. Efetuar os reparos necessários das fiações, interruptores, tomadas elétricas e alarmes;
3. Verificar a existência de ruídos elétricos ou mecânicos anormais nos quadros gerais e “shaft s”;
4. Efetuar a leitura dos instrumentos de medição e verificar as possíveis sobrecargas ou desbalanceamentos;
5. Medir a amperagem dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores termomagnéticos;
6. Verificar o funcionamento e corrigir eventuais falhas ou aquecimento dos disjuntores termomagnéticos;
7. Medir a tensão dos alimentadores em todas as saídas dos disjuntores;
8. Verificar a concordância com as condições limites de corrente máxima permitida para a proteção dos cabos;
9. Verificar e corrigir o aquecimento nos cabos de alimentação;
10. Efetuar revisão de registros, torneiras, metais sanitários, válvulas, caixas de descarga, sistema de tubulações, ralos, caixas de gordura e decantação, caixas de inspeção e drenos, incluindo limpeza e desobstrução;

11. Efetuar revisão, fixação e ajustes dos lavatórios, pias e aparelhos sanitários;
12. Detectar e reparar vazamentos em registros, torneiras e metais sanitários;
13. Detectar e reparar o funcionamento;
14. Inspeccionar o estado de conservação das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
15. Inspeccionar os vidros das fachadas, portas e janelas, com reparo dos elementos danificados;
16. Verificar o funcionamento, ajuste, alinhamento e lubrificação das portas, fechaduras, janelas, ferragens, molas e amortecedores hidráulicos, com reparo dos elementos danificados;
17. Colocar massa de calafetar , silicone e borrachas de vedação nas esquadrias;
18. Inspeccionar persianas, com reparo dos elementos danificados;
19. Inspeccionar os pisos internos e externos, alvenarias, forros, revestimentos, pinturas, azulejos, lambris de madeira, laminados, comunicação visual, pavimentação, grades metálicas, coberturas e impermeabilização, com reparo dos elementos danificados;
20. Inspeccionar o estado de fixação dos brises das fachadas, com reparo dos elementos danificados;
21. Manter a cristalinidade, bem como o nível da água da piscina.

SEMANALMENTE

1. Limpar interna e externamente, os quadros;
2. Inspeccionar os isoladores e conexões;
3. Verificar a regulagem dos disjuntores gerais;
4. Substituir elementos defeituosos por outros de características técnicas adequadas;
5. Efetuar reparos dos vazamentos com substituição do material defeituoso, tubulações (tubos, conexões, fixações e acessórios);
6. Verificar existência de corrosão;
7. Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
8. Verificar existência de corrosão;
9. Efetuar reparos de trechos e de fixações, inclusive repintura;
10. Inspeccionar as uniões dos tubos e conexões;
11. Inspeccionar ralos e aparelhos sanitários;
12. Inspeccionar tampas e possibilidade de transbordamentos de fossas;
13. Efetuar os reparos necessários em caixas coletoras e caixas de gordura, com retirada de materiais sólidos depositados;
14. Utilizar os produtos necessários para decantação da água da piscina;
15. Manter o filtro principal, realizar limpeza das bordas e aspirar a sujeira da piscina;
16. Manutenção na bomba geral da piscina.

OBSERVAÇÃO: A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos resíduos/detritos, observando a legislação ambiental pertinente.

QUANDO NECESSÁRIO

1. Desmontagem, realocação, substituição e montagem de novas divisórias;
2. Realizar serviços de pintura visando à conservação das instalações, inclusive de paredes, portas e esquadrias;
3. Realizar serviços de substituição e reparos em revestimentos;
4. Promover, sempre que necessário ou recomendado pela CONTRATANTE, os reparos, consertos ou substituições detectados nas verificações expostas, inclusive os serviços de serralheria que porventura se façam necessários;
5. Realizar pequenos reparos limitados ao conhecimento técnico e ao ferramental disponíveis em geladeiras, fornos de micro-ondas, televisores, aparelhos de ar condicionado, ventiladores, bebedouros e filtros de água e similares;
6. Realizar pequenos reparos em fornos, mesas, cadeiras, armários e outros produtos similares;
7. Efetuar montagem/desmontagem, realocação e substituição de pias, bancadas de cozinha e similares;
8. Limpezas de caixas e fossas sépticas, limpeza e desentupimento de canaletas de drenagem pluvial e caixa de inspeção dos prédios, após autorização das unidades do CBMMG.

SEMESTRALMENTE

1. Dedetização e desratização completa das dependências;
2. Limpezas de caixas e fossas sépticas, limpeza e desentupimento de canaletas de drenagem pluvial, inclusive caixa de inspeção dos prédios, após autorização das unidades do CBMMG;
3. Limpeza e lavagem das caixas d'água das unidades.

ANUALMENTE

1. Limpeza e substituição da areia do filtro da piscina.

OBSERVAÇÕES: Os serviços de manutenção e conservação das instalações normalmente restringem-se à substituição de elementos quebrados ou deteriorados. Esta substituição deverá ser realizada após a remoção do elemento falho e da reconstituição original, se assim for o caso, de sua base de apoio, adotando-se então, o mesmo processo construtivo original da edificação. Conforme o caso, será necessária a substituição de toda uma área ao redor do elemento danificado, de modo que, na reconstituição do componente, não sejam notadas áreas diferenciadas, manchadas ou de aspecto diferente, bem como seja garantido o mesmo desempenho do conjunto. Se a deterioração do elemento for derivada de causas ou defeitos de base, deverá esta também ser substituída. Outras causas decorrentes de sistemas danificados de áreas técnicas diversas como hidráulica, elétrica e outras, deverão ser verificadas e sanadas antes da correção das instalações. A CONTRATADA deverá providenciar às suas expensas, o transporte, destinação e descarte dos detritos/entulhos, observando a legislação ambiental pertinente.

ANEXO C - MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISITA

(UNIDADE)

Elaborado por:

RODRIGO HENRIQUE MARTINS DE LIMA, 3º SARGENTO BM
AUX. DA SEÇÃO DE AQUISIÇÕES

Responsável:

DÊNIS JOSÉ DE PAIVA VENTURA, 1º TEN BM
CHEFE DE AQUISIÇÕES

ANEXO II

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS

PROPOSTA COMERCIAL PARA O PREGÃO ELETRÔNICO Nº 1401068000020/2023 (preenchida em papel timbrado da proponente)		
DADOS A CONSTAR NA PROPOSTA	PREENCHIMENTO	PELO
	PROPONENTE	
Razão Social		
CNPJ		
Endereço		
Telefone		
Endereço Eletrônico		
Nome do Representante Legal		
CPF do Representante Legal		
LOTE ____: ITEM 01 – _____, conforme especificação técnica do item ____ do Anexo I do Edital.	VALORES UNITÁRIOS	VALORES TOTAIS
	R\$	R\$
	Prazo de Garantia	
	Prazo de Entrega	
.		
.		
.		
Prazo de Validade da Proposta		
Local de Entrega		
Declaro que serão atendidas todas as condições comerciais estabelecidas no Anexo I do Edital.		

Declaro que nos preços propostos encontram-se incluídos todos os tributos, encargos sociais, trabalhistas e financeiros, taxas, seguros e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto a ser contratado na presente licitação e que estou de acordo com todas as normas da solicitação de propostas e seus anexos.

Declaro que esta proposta foi elaborada de forma independente.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO III - MODELOS DE DECLARAÇÕES

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE MENORES

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, a inexistência de trabalho noturno, perigoso ou insalubre por menores de 18 (dezoito) anos ou a realização de qualquer trabalho por menores de 16 (dezesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, inciso XXXIII, da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

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

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que cumpre todos os requisitos legais para sua categorização como _____, estando no rol descrito no item 5.3 deste edital, não havendo quaisquer impedimentos que a impeça de usufruir do tratamento favorecido diferenciado estabelecido nos arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123, de 2006, e Decreto Estadual nº 47.437, de 2018.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE CIÊNCIA DAS CONDIÇÕES DO EDITAL E SEUS ANEXOS

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que está ciente das condições contidas neste edital e seus anexos.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

(PAPEL TIMBRADO DA EMPRESA)

DECLARAÇÃO DE AUSÊNCIA DE TRABALHO DEGRADANTE OU FORÇADO

A _____, CNPJ nº. _____, com sede à _____, declara, sob as penas da lei, que não possui, em sua cadeia produtiva, empregados executando trabalho degradante ou forçado, observado o disposto nos incisos III e IV do artigo 1º e no inciso III do artigo 5º da Constituição Federal.

Data e local.

Assinatura do Representante Legal da Empresa

ANEXO IV - MINUTA DO CONTRATO - MODELO

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 20/2023

PROCESSO DE COMPRA Nº 1401068 000020/2023

TERMO DE CONTRATO

CONTRATO Nº XXXX/2023 DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS, QUE ENTRE SI CELEBRAM O ESTADO DE MINAS GERAIS, POR INTERMÉDIO DO CORPO DE BOMBEIROS MILITAR DE MINAS GERAIS - CBMMG, E A EMPRESA _____, NA FORMA ABAIXO:

O Estado de Minas Gerais, por meio do Corpo de Bombeiros Militar de Minas Gerais - CBMMNG, Unidade Executora Centro de Suprimento e Manutenção - CSM, com sede na Rua Vinte e Seis, nº 12, Bairro Tropical, Contagem/MG, Minas Gerais, e-mail: _____ inscrito(a) no CNPJ sob o nº 03.389.126/0001-98,

doravante denominada **CONTRATANTE**, neste ato representado pelo Sr. Paulo Afonso Montezano Crispim, Maj BM, Nº 128.436-3, inscrito no CPF sob o nº 050.297.796-55, Resolução de competência nº _____ e a empresa _____, endereço de correio eletrônico: _____; inscrito(a) no Cadastro Nacional da Pessoa Jurídica – CNPJ – sob o número _____, com sede na _____, neste ato representada pelo Sr(a). _____, inscrito(a) no CPF nº _____, doravante denominada **CONTRATADA**, celebram o presente Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº _____/2023, que será regido pela Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto estadual nº 48.012/2020, e subsidiariamente pela Lei nº 8.666/1993, com suas alterações posteriores, aplicando-se ainda, no que couber, as demais normas específicas aplicáveis ao objeto, ainda que não citadas expressamente.

1- CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO:

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é a contratação de serviços de _____, que serão prestados nas condições estabelecidas no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Edital do Pregão nº _____ e à proposta vencedora, independentemente de transcrição.

1.3. Discriminação do objeto:

ITEM	DESCRIÇÃO/ESPECIFICAÇÃO	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO/ MENSAL (R\$)	VALOR TOTAL ANUAL (R\$)
1				
2				
3				
...				

2- CLÁUSULA SEGUNDA - DO LOCAL E DA EXECUÇÃO DO OBJETO

2.1. A execução do objeto dar-se-á nas condições estabelecidas no Termo de Referência, Anexo I do Edital, inclusive no tocante a prazos e horários.

3- CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA:

3.1. O contrato deverá ter vigência por 12 meses, a partir da publicação do seu extrato no órgão oficial de imprensa. Poderá ser admitido prorrogação dos prazos de início de etapas de execução, de conclusão e de entrega, desde que mantidas as demais cláusulas do contrato, assegurada a manutenção de seu equilíbrio econômico-financeiro, em consonância ao estabelecido no § 1º do Art. 57 da Lei 8.666/93.

4 - CLÁUSULA QUARTA – PREÇO

4.1. O valor total da contratação é de R\$ _____

4.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, inclusive tributos e/ou impostos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, taxa de administração, frete, seguro e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

5 - CLÁUSULA QUINTA - DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

5.1. A despesa decorrente desta licitação correrá por conta das dotações orçamentárias do orçamento em vigor, aprovado pela Lei Orçamentária Anual nº 24.272 de 20/01/2023- (LOA 2023):

5.1.1. **1401.06.182.155.4472.0001.3390.37.01.53.10**

5.1.2. **1401.06.182.155.4472.0001.3390.37.01.27.10**

5.1.3. **1401.10.302.155.2079.0001.3390.37.01.49.20**

5.2. No(s) exercício(s) seguinte(s), correrão à conta dos recursos próprios para atender às despesas da mesma natureza, cuja alocação será feita no início de cada exercício financeiro.

6- CLÁUSULA SEXTA - PAGAMENTO:

6.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Edital e no Termo de Referência.

7- CLÁUSULA SÉTIMA - REAJUSTE

7.1- Durante o prazo de vigência, os preços contratados poderão ser reajustados monetariamente com base no IPCA, observado o interregno mínimo de 12 (doze) meses, contados da apresentação da proposta, conforme disposto na Resolução Conjunta SEPLAG/SEF nº 8.898/2013 e nos arts. 40, XI, e 55, III, da Lei nº 8.666/93, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

7.1.1. O direito a que se refere o item 7.2 deverá ser efetivamente exercido mediante pedido formal da CONTRATADA até 180 dias após o atingimento do lapso de 12 meses a que se refere o caput desta cláusula sob pena de preclusão do direito ao seu exercício.

7.1.2. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, manter-se-á o marco inicial descrito no item 7.1.

7.1.3. Desde que devidamente justificado e expressamente previsto no termo aditivo, o direito ao reajuste poderá ser exercido em momento posterior, até o encerramento do vínculo contratual.

7.2. Os efeitos financeiros retroagem à data do pedido apresentado pela CONTRATADA, observando-se o prazo prescricional de 5 anos.

8- CLÁUSULA OITAVA - FISCALIZAÇÃO:

8.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Representante /Comissão especialmente designado pela CONTRATANTE no Termo de Designação de Gestor e Fiscal, na forma estabelecida pelo Termo de Referência.

9. CLÁUSULA NONA – DO REGIME DE EXECUÇÃO

9.1. O regime de execução dos serviços a serem executados pela CONTRATADA e os materiais que serão empregados são aqueles previstos no Termo de Referência e no Edital.

10- CLÁUSULA DÉCIMA - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA:

10.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DA FRAUDE E CORRUPÇÃO:

11.1. Nos procedimentos licitatórios realizados pelo Estado de Minas Gerais serão observadas as determinações que se seguem.

11.2. O Estado de Minas Gerais exige que os licitantes/contratados observem o mais alto padrão de ética durante a licitação e execução dos contratos. Em consequência desta política, define, com os propósitos dessa disposição, os seguintes termos:

11.2.1. “prática corrupta” significa a oferta, a doação, o recebimento ou a solicitação de qualquer coisa de valor para influenciar a ação de um agente público no processo de licitação ou execução do contrato;

11.2.2. “prática fraudulenta” significa a deturpação dos fatos a fim de influenciar um processo de licitação ou a execução de um contrato em detrimento do CONTRATANTE;

11.2.3. “prática conspiratória” significa um esquema ou arranjo entre os concorrentes (antes ou após a apresentação da proposta) com ou sem conhecimento do CONTRATANTE, destinado a estabelecer os preços das propostas a níveis artificiais não competitivos e privar o CONTRATANTE dos benefícios da competição livre e aberta;

11.2.4. “prática coercitiva” significa prejudicar ou ameaçar prejudicar, diretamente ou indiretamente, pessoas ou suas propriedades a fim de influenciar a participação delas no processo de licitação ou afetar a execução de um contrato;

11.2.5. “prática obstrutiva” significa:

11.2.5.1. destruir, falsificar, alterar ou esconder intencionalmente provas materiais para investigação ou oferecer informações falsas aos investigadores com o objetivo de impedir uma investigação do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle sobre alegações de corrupção, fraude, coerção ou conspiração; significa ainda ameaçar, assediar ou intimidar qualquer parte envolvida com vistas a impedir a liberação de informações ou conhecimentos que sejam relevantes para a investigação; ou

11.2.5.2. agir intencionalmente com o objetivo de impedir o exercício do direito do CONTRATANTE ou outro órgão de Controle de investigar e auditar.

11.3. O Estado de Minas Gerais rejeitará uma proposta e aplicará as sanções previstas na legislação vigente se julgar que o licitante, diretamente ou por um agente, envolveu-se em práticas corruptas, fraudulentas, conspiratórias ou coercitivas durante o procedimento licitatório.

11.4. A ocorrência de qualquer das hipóteses acima elencadas, assim como as previstas no Anexo I da Portaria SDE nº 51 de 03 de julho de 2009, deve ser encaminhada à Controladoria Geral do Estado - CGE para denúncia à Secretaria de Desenvolvimento Econômico do Ministério da Justiça, para adoção das medidas cabíveis.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ANTINEPOTISMO

12.1 É vedada a execução de serviços por empregados que sejam cônjuges, companheiros ou que tenham vínculo de parentesco em linha reta ou colateral ou por afinidade, até o terceiro grau com agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão Contratante, salvo se investidos por concurso público.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

13.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no Edital e no Termo de Referência.

14- CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA - RESCISÃO:

14.1. O presente Contrato poderá ser rescindido nas hipóteses previstas no art. 78 da Lei nº 8.666/93, com as consequências indicadas no art. 80 da mesma Lei, sem prejuízo das sanções aplicáveis.

14.2. Os casos de rescisão contratual serão formalmente motivados, assegurando-se à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa.

14.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa prevista no art. 77 da Lei nº 8.666, de 1993.

14.4. O termo de rescisão será precedido de relatório indicativo dos seguintes aspectos, conforme o caso:

14.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

14.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

14.4.3. Indenizações e multas.

14.5. É admissível a fusão, cisão ou incorporação da CONTRATADA com/em outra pessoa jurídica, desde que sejam observados pela nova pessoa jurídica todos os requisitos de habilitação exigidos na contratação

original; sejam mantidas as demais cláusulas e condições do contrato; não haja prejuízo à execução do objeto pactuado e haja a anuência expressa da Administração à continuidade do contrato.

14.6. As partes entregarão, no momento da rescisão, a documentação e o material de propriedade da outra parte, acaso em seu poder.

14.7. No procedimento que visar à rescisão do vínculo contratual, precedida de autorização escrita e fundamentada da autoridade competente, será assegurado o devido processo legal, o contraditório e a ampla defesa, sem prejuízo da possibilidade de a CONTRATANTE adotar, motivadamente, providências acauteladoras, inclusive a suspensão da execução do objeto.

15- CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA - DA PROTEÇÃO DE DADOS PESSOAIS

15.1. As PARTES, por si e por seus colaboradores, obrigam-se a atuar no presente contrato em conformidade com a legislação vigente sobre Proteção de Dados Pessoais e as determinações de órgão reguladores e/ou fiscalizadores sobre a matéria, em especial, a Lei Federal nº 13.709/2018.

15.2. No presente contrato, a CONTRATANTE assume o papel de controlador, nos termos do artigo 5º, VI da Lei nº 13.709/2018, e a CONTRATADA assume o papel de operador, nos termos do artigo 5º, VII da Lei nº 13.709/2018.

15.3. A CONTRATADA deverá guardar sigilo sobre os dados pessoais compartilhados pela CONTRATANTE e só poderá fazer uso dos dados exclusivamente para fins de cumprimento do objeto deste contrato, sendo-lhe vedado, a qualquer tempo, o compartilhamento desses dados sem a expressa autorização da CONTRATANTE, ou o tratamento dos dados de forma incompatível com as finalidades e prazos acordados.

15.4. As PARTES deverão notificar uma à outra, por meio eletrônico, em até 2 (dois) dias úteis, sobre qualquer incidente detectado no âmbito de suas atividades, relativo a operações de tratamento de dados pessoais.

15.5. As PARTES se comprometem a adotar as medidas de segurança administrativas, tecnológicas, técnicas e operacionais necessárias a resguardar os dados pessoais que lhe serão confiados, levando em conta as diretrizes de órgãos reguladores, padrões técnicos e boas práticas existentes.

15.6. A CONTRATANTE terá o direito de acompanhar, monitorar, auditar e fiscalizar a conformidade da CONTRATADA, diante das obrigações de operador, para a proteção de dados pessoais referentes à execução deste contrato.

15.7. As PARTES ficam obrigadas a indicar encarregado pela proteção de dados pessoais, ou preposto, para comunicação sobre os assuntos pertinentes à Lei nº 13.709/2018, suas alterações e regulamentações posteriores.

15.8. As PARTES darão conhecimento formal a seus empregados e colaboradores das obrigações e condições acordadas nesta cláusula. As diretrizes aqui estipuladas deverão ser aplicadas a toda e qualquer atividade que envolva a presente contratação.

16- CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - ALTERAÇÕES

16.1. O presente contrato poderá ser alterado nos casos previstos pelo art. 65 de Lei n.º 8.666/93, desde que devidamente motivado e autorizado pela autoridade competente.

16.1.1. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16.1.2. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes CONTRATANTES poderão exceder o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

17- CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DOS CASOS OMISSOS

17.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº

8.666, de 1993, na Lei nº 10.520, de 2002 e demais normas federais de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 - Código de Defesa do Consumidor - e normas e princípios gerais dos contratos.

18 - CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA PUBLICAÇÃO

18.1. A publicação do extrato do presente instrumento, no Diário Oficial Eletrônico de Minas Gerais, correrá a expensas da CONTRATANTE, nos termos da Lei Federal nº 8.666 de 21/06/1993.

19- CLÁUSULA DÉCIMA NONA - FORO

19.1- As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte, Minas Gerais, para dirimir quaisquer dúvidas ou litígios decorrentes deste Contrato.

E por estarem ajustadas, firmam as partes este instrumento assinado eletronicamente.

Paulo Afonso Montezano Crispim, MAJ BM
ORDENADOR DE DESPESAS

_____ (cidade), de _____ de 2023.

CONTRATANTE: _____

CONTRATADA: _____

ANEXO V **MINUTA DA ORDEM DE SERVIÇO**

Ordem de Serviço: _____

Processo: _____ Procedimento de Contratação: _____

Órgão ou entidade: _____

CNPJ: _____

Unidade de Compra: _____

Dados do empenho

Nº e ano do empenho	Data do empenho	Unid. Contábil/executora	Unid. Orçamentária	Nº do contrato ou instrumento equivalente

Elemento-Item de despesa: _____

Fornecedor: CNPJ: _

Razão Social: ____

Endereço: _____ (endereço completo)

Telefones: _____

Banco: Nº Banco _____ – Nome do Banco _____

Agência: _____

Conta Corrente: _____

Unidade de Pedido: _____

Endereço de Entrega: _____

Item de serviço: _____

Especificação: _____

Demais informações necessárias para contratação: _____

Unid. aquisição / fornecimento	Frequência De Entrega	Qtd	Valor unitário (R\$)	Valor Total (R\$)

Valor Total da Ordem de Serviço: R\$ _____ (Valor total por extenso)

SENHOR FORNECEDOR, não emitir cobrança bancária. Os nossos pagamentos são efetuados através de ordem de pagamento direto para sua conta corrente.

CONDIÇÕES GERAIS

As notas fiscais deverão ser emitidas em nome de:

Nome: _____

CNPJ: _____

Telefones: _____ ou _____

Endereço: _____ (endereço completo)

Observações: _____

Belo Horizonte, _____ de _____ de _____

Aprovação do Emitente _____

Assinatura do Fornecedor _____



Documento assinado eletronicamente por **Paulo Afonso Montezano Crispim, Major**, em 06/10/2023, às 13:50, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



A autenticidade deste documento pode ser conferida no site http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0, informando o código verificador **74746335** e o código CRC **726D053F**.

Referência: Processo nº 1400.01.0043148/2023-52

SEI nº 74746335