

## GOVERNO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

COHAB COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS

Diretoria Administrativa - Comissão Permanente de Licitação

Processo SEI nº 5070.01.0000182/2023-55

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº 008/2023

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO ANUAL**

#### **1. PREÂMBULO/INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS**

#### **2. INFORMAÇÕES GERAIS**

#### **3. ANEXOS**

**I – PREÇOS POR POSTO DE TRABALHO**

**II – RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS A EMISSÃO DO CRC-COHAB MINAS, EXIGIDO PARA PARTICIPAÇÃO NESTA LICITAÇÃO**

**III – MODELO – CARTA PROPOSTA**

**IV – MODELO – DECLARAÇÃO DE ATENDIMENTO AO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**V - MINUTA DE CONTRATO**

### PREGÃO ELETRÔNICO Nº - 008/2023

#### **1- PREÂMBULO/INFORMAÇÕES ESPECÍFICAS**

##### **JUSTIFICATIVA**

Contratação de empresa especializada para a prestação de serviços terceirizados de natureza continua, justifica-se para atender as necessidades da Cohab Minas que não possui, em seu quadro de pessoal, cargos de motorista, telefonista e limpeza, bem como pessoal da administração em número suficiente para atender a demanda que se acumulou ao longo dos tempos.

Convém salientar que o prazo de vigência do contrato celebrado com a Cohab Minas para prestação destes serviços completará 60 (sessenta) meses, prazo máximo permitido por lei para prorrogações de contratos públicos.

A referida contratação de serviços de mão de obra terceirizada foram divididos e se justificam:

- **MOTORISTAS PARA EMPREGADOS:** para o cumprimento de atividades externas (vistoria de imóveis e terrenos, atendimento ao projeto Meu Lar, diligências a fóruns de comarcas em Minas Gerais, cartórios, bancos), essenciais ao funcionamento da Cohab Minas, que exigem transporte de empregados, de pequenas cargas e de documentos, em Belo Horizonte e outros municípios.

- **MOTORISTAS PARA DIRETORIA:** para o transporte dos Diretores Executivos no atendimento as demandas relacionadas ao plano de negócios da Cohab Minas, essenciais para sua representatividade, as quais exigem constantes deslocamentos dentro e fora da região metropolitana de Belo Horizonte/MG.

- **PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO:** para incrementar e tornar mais eficiente os serviços de algumas áreas da Companhia que acumulou grande volume de trabalho reprimido e que precisa de entregas com

maior agilidade, em especial atinentes a atividades de apoio na execução de demandas relativas aos processos de financiamentos imobiliários e na análise e elaboração de escrituras. Portanto, tratando-se de demanda reprimida, entende-se que o incremento mediante terceirização de mão de obra se mostra a solução mais adequada, além de encontrar respaldo na Lei 9.507/2018.

- RECEPCIONISTA: para que sejam recepcionados os públicos interno e externo nos escritórios regionais da Cohab Minas (Governador Valadares, Itajubá, Montes Claros e Uberlândia).

- TELEFONISTA: para atendimento dos clientes externos (mutuários) da Cohab Minas, por meio do registro de chamadas no sistema Cohab Atende.

- LIMPEZA – ESCRITÓRIO REGIONAL DE UBERLÂNDIA/MG: para garantir um ambiente higiênico, limpo e salubre para o desempenho de suas atividades representativas.

- LIMPEZA – BELO HORIZONTE/MG: para manutenção de até 50 (cinquenta) imóveis da Secretaria de Estado de Justiça e Segurança Pública - SEJUSP - e/ou imóveis da Cohab Minas que serão alienados. Tais serviços são considerados contínuos, podendo haver prejuízos ao bom funcionamento das rotinas da Cohab Minas em caso de interrupção.

Os quantitativos de postos fixados foram estabelecidos com base em contratações anteriores, bem coo na atual necessidade de mão de obra terceirizada definida pelos gestores das áreas responsáveis pela contratação.

A definição dos postos que podem ser contratados mediante terceirização foram definidos pelo Conselho de Administração da Companhia, nos termos do § 4º do art. 4º do Decreto nº 9.507/2018.

## EDITAL/PROJETO BÁSICO

Os dados contidos no Termo de Referência foram transcritos neste Edital.

Pregoeira: VALÉRIA GONÇALVES DE MELO

Apoio: VIVIANE MENDES OLIVEIRA, ADENILSON DIAS, CLÓVIS DE PAULA PUPO NOGUEIRA e OTHON PEREIRA MELLO

Comissão Técnica de Apoio: Wilson Verteiro Rosa, Rodrigo Moreira Ladeira Grilo, Viviane Mendes de Oliveira.

### A - OBJETO

A.1 - A Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais - COHAB MINAS, com sede na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Rodovia Papa João Paulo II, n º 4001 - 14º andar – Prédio Gerais – Bairro Serra Verde – Belo Horizonte/MG, torna pública a realização de licitação na modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO** do tipo **MENOR PREÇO**, no modo de disputa **ABERTO**, destinado à contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizados de natureza continua, conforme condições, quantidades, especificações e exigências constantes deste Edital e seu **Anexo I**.

### A.2 – QUADRO DEMONSTRATIVO DO OBJETO

DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO	QUANTIDA DE POSTOS	JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA/ SEMANAL/ MENSAL	LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO	PERFIL EXIGIDO
Telefonista	6	6 horas/ 30 horas /180 horas	Sede da Cohab Minas - Belo Horizonte/MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal.

Pessoal da Administração	50	8 horas/ 40 horas /200 horas	Sede da Cohab Minas -Belo Horizonte/MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal, disponibilidade para viagens intermunicipais.
Motorista para diretoria	1	8 horas/ 40 horas /200 horas	Belo Horizonte e diversas cidades de MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal, disponibilidade para viagens intermunicipais.
Motorista para empregados	4	8 horas/ 40 horas /200 horas	Belo Horizonte e diversas cidades de MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal, disponibilidade para viagens intermunicipais.
Limpeza	1	8 horas/ 40 horas /200 horas	Belo Horizonte	Boa fluência verbal.
Limpeza	1	8 horas/ 40 horas /200 horas	Escritório Regional de Uberlândia	Boa fluência verbal.

## B – ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

B.1 - Todos os cargos exerçerão as atividades de segunda a sexta, no horário de funcionamento da COHAB MINAS, conforme regulamento interno da COHAB MINAS.

B.2 - Excepcionalmente aos fins de semana, os postos poderão prestar serviços.

B.3 - A previsão de horas extras para os postos de motoristas de empregados e diretoria, deverá ser de até 2 horas extras diárias por posto de trabalho.

B.4 - Os locais da prestação de serviço de limpeza serão para circulação de até 50 (cinquenta) pessoas.

B.5 - Os postos de serviços de pessoal da administração e de motoristas deverão ter disponibilidade para viagens a serviço da COHAB MINAS.

## B.6 – DOS INSUMOS

B.6.1 - Para a prestação de serviço de mão de obra de limpeza no escritório regional de Uberlândia, a contratada deverá prever o custo dos materiais e utensílios na planilha de formação de custos e entregá-los conforme o cronograma abaixo:

Item	Descrição dos Materiais	Quant. Mensal
1	Álcool líquido 70%	2 litros
2	Água sanitária	5 litros
3	Desinfetante	5 litros
4	Detergente. Marcas sugeridas: Ypê, Limpol ou similar	5 frascos de 500ml

5	Esponja de aço.	1 pacote com 8 unidades
6	Esponja para limpeza dupla-face. Marca sugerida: Scotch Brite ou similar	5 unidades
7	Flanela de algodão no tamanho aproximado de 28cm x 38cm	2 unidades
8	Limpador de vidro.	1 frasco de 500ml
9	Multiuso concentrado líquido	2 litros
10	Luvas multiuso antiderrapante, no tamanho G	1 par
11	Sabão em barra	4 unidades
12	Sabão em pó	1 pacote de 500g
13	Saco de lixo com capacidade de 100 litros, na cor preta	50 unidades
14	Saco de lixo com capacidade de 30 litros, na cor preta	30 unidades
15	Pano de chão alvejado duplo, no tamanho aproximado 40x60 cm	2 unidades
18	Inseticida	2 frascos de 450ml
19	Aromatizante em aerossol. Marca sugerida: Bom Ar ou similar	2 unidades

B.6.2 - Para a prestação de serviço de mão de obra de limpeza nos apartamentos da COHAB MINAS, a contratada deverá prever o custo dos seguintes materiais e utensílios na planilha de formação de custos e entregá-los conforme o cronograma abaixo:

Item	Descrição dos Utensílios	Quantidade/Período
1	Balde de 12 litros	1 unidade a cada 6 meses
2	Balde de 8,5 litros	2 unidades a cada 6 meses
3	Vassoura de pelo, no tamanho grande (base em madeira no tamanho de 60cm e cabo de 1,2m)	2 unidades a cada 6 meses
4	Vassoura de piaçava no tamanho médio (base de 25cm e cabo de 1,20m)	2 unidades a cada 6 meses
5	Rodo de alumínio nº 30 e cabo de 1,20m	2 unidades a cada 6 meses
6	Rodo de alumínio nº 60 e cabo de 1,5m	2 unidades a cada 6 meses
7	Pá de lixo confeccionada em plástico, no tamanho aproximado de 26cm de comprimento e cabo de 1m.	2 unidades a cada 1 ano
8	Escova sanitária	2 unidades a cada 6 meses
9	Desentupidor de pia confeccionado em material plástico, no formato sanfonado.	1 unidade a cada um ano
10	Desentupidor de vaso sanitário, confeccionado em borracha, com cabo de madeira no tamanho de 60cm, aproximadamente.	1 unidade a cada um ano
11	Suporte limpa-tudo, no tamanho aproximado de 23cm x 10cm, confeccionado em plástico e com cabo retrátil para limpeza no tamanho de 1,40m	1 unidade a cada um ano
12	Fibra de limpeza geral para suporte limpa-tudo no tamanho aproximado de 10cm x 26cm.	2 unidades

Item	Descrição dos materiais	Quant. Mensal
1	Álcool líquido 70%	2 litros
2	Água sanitária	5 litros
3	Desinfetante	5 litros
4	Detergente. Marcas sugeridas: Ypê, Limpol ou similar	2 frascos de 500 ml

5	Detergente pastoso.	1 galão de 5 litros
6	Esponja de aço	1 pacote com 8 unidades
7	Esponja para limpeza dupla-face. Marca sugerida: Scotch Brite ou similar	3 unidades
8	Flanela de algodão no tamanho aproximado de 28cm x 38cm	3 unidades
9	Limpador de vidro.	2 frascos de 500ml
10	Luvas multiuso antiderrapante, no tamanho G	2 pares
11	Sabão em pó	2 pacotes de 500g
12	Saco de lixo com capacidade de 30 litros, na cor preta	30 unidades
13	Pano de chão alvejado duplo, no tamanho aproximado 40x60 cm	5 unidades
14	Inseticida	2 frascos de 450ml
15	Papel higiênico	4 rolos de 30 metros
16	sabonete líquido para higienização de mãos	1 frasco de 500 ml

Item	Descrição dos Utensílios	Quantidade/Período
1	Balde de 12 litros	1 unidade a cada 6 meses
2	Balde de 8,5 litros	1 unidade a cada 6 meses
3	Vassoura de piaçava no tamanho médio (base de 25cm e cabo de 1,20m)	2 unidades a cada 6 meses
4	Rodo de alumínio nº 30 e cabo de 1,20m	1 unidades a cada 6 meses
5	Rodo de alumínio nº 60 e cabo de 1,5m	1 unidades a cada 6 meses
6	Pá de lixo confeccionada em plástico, no tamanho aproximado de 26cm de comprimento e cabo de 1m.	1 unidade a cada 1 ano
7	Escova sanitária	2 unidades a cada 6 meses

B.6.3 - A COHAB MINAS reserva o direito de não receber os materiais e utensílios dos **itens B.6.1 e B.6.2** que estiverem em desacordo com as especificações e condições constantes deste Edital.

B.6.4 - Em caso de defeitos ou imperfeições, os produtos serão recusados, cabendo à Contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste Edital, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

B.6.5 - Para indicação do custo dos materiais e utensílios relacionados nos **itens B.6.1 e B.6.2** deste Edital, a contratada deverá calcular o custo na proporção mensal.

B.6.6 - Se houver a necessidade de fornecer algum item que não esteja relacionado nos itens acima, a contratada poderá realizar a substituição, devendo comunicar a COHAB MINAS.

## B.7 – DOS UNIFORMES

B.7.1 - Os postos de serviço de limpeza em Belo Horizonte e Uberlândia deverão estar uniformizados para prestar os serviços.

B.7.2 - Deverão ser entregues, anualmente, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada posto de serviço de limpeza.

B.7.3 - Cada conjunto de uniforme deverá conter: 2 (duas) calças, 2 (duas) camisas em malha e 1 (um) par de bota de borracha (anual).

## B.8 – DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS

### B.8.1 – PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO

I - Responder telefones e tirar mensagens ou transferir chamadas;

II - Agendar compromissos e atualizar calendários de eventos;

III- Organizar reuniões da equipe;

IV - Lidar com mensagens e faxes recebidos e de saída;

V- Preparar memorandos; faturas, outros relatórios;

VI - Editar documentos, banco de dados e sistemas de arquivamento, seja eletrônico ou papel;

VII - Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e assessorias;

VIII - Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;

IX - Organizar e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares, processos e demais documentos relativos à sua área, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas;

X - Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área;

XI - Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação, mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área;

XII - Otimizar o uso dos recursos disponíveis.

XIII - Organizar e zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para a execução das tarefas;

XIV - Prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial e eletrônico, entre outros;

XV - Redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos;

XVI - Organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área;

XVII - Elaborar tabelas e gráficos;

XVIII - Protocolar, arquivar e distribuir correspondências; e

XIX - Verificar, montar, organizar e registrar processos, verificando os documentos necessários para a sua composição, numerando-os, visando controle e coerência.

#### B.8.2 – TELEFONISTA

I - Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente em português;

II - Auxiliar o cliente, fornecer informações e prestar serviços gerais. Atuar no atendimento passivo (receptivo);

III - Registrar as demandas dos mutuários por meio de abertura de chamadas no sistema Cohab Atende Gerar relatório mensal dos atendimentos.

#### B.8.3 – MOTORISTA PARA EMPREGADOS E DIRETORES

I - Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e valores;

II - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;

III - Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;

IV - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

#### B.8.4 – SERVIÇOS DE LIMPEZA

I - Limpar louças sanitárias (bacias, assentos e lavatórios) e pisos das instalações sanitárias com material de limpeza próprio, mantendo-as em adequadas condições de higienização;

II - Varrer e limpar os pisos existentes, incluindo a remoção de manchas eventualmente encontradas; limpar manchas nas paredes de alvenaria e tetos;

III - Limpar vidros internos, se houver, batentes das portas dos cômodos;

IV - Limpar as esquadrias de alumínio; e

V - Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as capacidades físicas e técnicas exigidas conforme necessidade do serviço e orientação.

B.8.5 – As atividades descritas no **item B.8** deste Edital não excluem outras similares que porventura sejam necessárias à execução dos serviços contratados.

B.8.6 - Excepcionalmente, e de acordo com as necessidades da COHAB MINAS, poderá ocorrer a convocação dos empregados para atenderem a demandas fora da empresa, mediante comunicação prévia de 3 (três) dias úteis à Contratada.

### C – CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO

C.1 - A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos, para atender às necessidades da COHAB MINAS, mediante comunicação prévia de 3 (três) dias úteis à Contratada.

C.2 - A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica. Para a opção de sistema eletrônico, a contratada será a responsável pela aquisição e o fornecimento de um equipamento, bobinas e demais acessórios necessários, sendo que a utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa da COHAB MINAS.

C.3 - Para os postos de trabalho de limpeza a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por

meio de folha de ponto.

C.4 - Os registros de ponto dos empregados deverão ser atestados/verificados pelo Responsável pelo setor que eles serão alocados na COHAB MINAS.

C.5 - Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da COHAB MINAS, serão confeccionados conforme determinação da Intendência da Cidade Administrativa, devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues à COHAB MINAS no último dia de prestação de serviço do empregado, ficando a Contratada responsável pelo recolhimento junto ao seu funcionário.

C.6 - A Contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados nos equipamentos da COHAB MINAS, por culpa ou dolo de seus empregados, em decorrência da execução do objeto deste Edital, devendo ser resarcidos imediatamente pela Contratada, ou serão descontados dos pagamentos devido à empresa.

## D – REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS

D.1 - Não será admitido banco de horas para compensação.

D.2 - Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria Executiva da COHAB MINAS.

D.3 - Em caso de realização de horas extras por empregados terceirizados, elas serão devidamente comprovadas e pagas junto da fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras, na forma da legislação aplicável.

## E – DIÁRIAS DE VIAGEM

E.1 - A diária de viagem é o valor a ser disponibilizado ao empregado para custear as despesas com alimentação e hospedagem, em viagens a serviço, de caráter eventual e transitório.

E.2 - Estima-se a quantidade de 48 (quarenta e oito) diárias de viagens mensais e de 1.152 (mil cento e cinquenta e dois) diárias de viagens no período de 24 (vinte e quatro) meses, a serem realizadas por empregados dos postos de Pessoal da Administração, Motoristas de empregados e diretoria.

E.3 - Os empregados que prestarem serviços externos receberão diárias de viagem no que couber a resolução vigente da COHAB MINAS, atualmente Resolução nº 424/2023, que dispõe sobre viagem a serviço, concessão de diária de viagem e adiantamentos diversos.

E.4 - A definição do valor da diária de viagem pela Contratante, se faz necessário, a fim de evitar que a empresa contratada, use o instituto das diárias como subterfúgio para apresentar o menor preço global do contrato.

E.5 - Isto porque, uma das maneiras de conseguir diminuir os custos para conseguir o menor preço, seria na diminuição do valor das diárias, aumentando assim as chances de vencer a licitação.

E.6 - Assim, não se pretende utilizar tal parâmetro, como sendo classificatório e/ou competitivo, pois caso este seja utilizado, a Contratante terá empregados insatisfeitos e resistentes a viagens que são em muitas vezes, essenciais para o regular funcionamento da empresa.

E.7 - A COHAB MINAS prevê um custo mensal com diárias no montante de R\$17.554,02 (dezessete mil, quinhentos e cinquenta e quatro reais e dois centavos) e um custo para 24 meses de R\$ 421.296,48 (quatrocentos e vinte e um mil, duzentos e noventa e seis reais e quarenta e oito centavos).

E.8 - A COHAB MINAS solicitará à Contratada a liberação das diárias com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

E.9 - A Contratada disponibilizará ao empregado os recursos referentes às diárias com antecedência mínima de 1 (um) dia útil à data da viagem.

E.10 - No caso do retorno de viagem por parte dos empregados terceirizados antes da data programada, o ressarcimento das diárias pela COHAB MINAS será feito considerando apenas os dias trabalhados em municípios que ensejam o pagamento de diárias. O acerto do adiamento feito ao empregado terceirizado deverá seguir as regras e orientações da Contratada.

E.11 - As diárias de viagem deverão ser pagas a Contratada por meio de nota de débito. Não haverá incidência de impostos ou encargos sobre esse custo.

## F – SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS

F.1 - A Contratada deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar mensalmente à COHAB MINAS os nomes dos empregados em gozo de férias, sendo que a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais da Companhia, com a análise prévia da Diretoria Executiva.

F.2 - A Contratada deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a

substituição de empregados, nos casos de férias, quando for solicitado pela COHAB MINAS.

F.3 - A Contratada deverá substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados do pedido emitido pela Diretoria Executiva, o (s) empregado (s) considerado (s) inconveniente (s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embaraçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, não utilizar crachá ou não se portar de modo adequado.

F.4 - As substituições dos empregados de que trata o **item F.1** não acarretarão qualquer custo adicional para a COHAB MINAS, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da Contratada, as quais suportarão quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos.

F.5 - Na hipótese de se tornar inviável a substituição do empregado por algum motivo, a COHAB MINAS, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados.

F.6 - A Contratada, por meio de seu preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento da COHAB MINAS qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto.

## G – CLASSIFICAÇÃO DE BENS COMUNS

G.1 – O serviço pretendido classifica-se como bens comuns, eis que pautados em especificações usuais de mercado e detentores de padrões objetivamente definidos no Edital.

## H - DO LOTE

H.2 – O serviço deve ser contratado e executado em **lote único**, pois a sua divisão em parcelas traria prejuízo em relação à natureza da prestação de serviço.

## I – DO MODO DE DISPUTA

I.1 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “**aberto**”, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

## J – MODALIDADE E FORMA DA LICITAÇÃO

J.1 - A licitação para fins de contratação da prestação de serviços será realizada na modalidade **PREGÃO** e na forma eletrônica.

## K -REGIME DE EXECUÇÃO

K.1 - A contratação dos serviços descritos neste Edital deverá seguir o **regime por preço global anual**, com o pagamento dos serviços previamente definidos, conforme discriminado neste Edital e planilha constante no **Anexo I**.

## L – CRITÉRIO DE JULGAMENTO

L.1 - Será considerada vencedora desta licitação a proposta que, atendidas as condições dispostas neste Edital, ofertar **MENOR PREÇO ANUAL**.

## M – RECURSO PARA PAGAMENTO

M.1 - O pagamento relativo ao objeto deste Edital será satisfeito por recursos da COHAB MINAS.

## N - MATRIZ DE RISCO

N.1 - Não será aceita pela Contratante qualquer alteração no valor do objeto deste contrato, em casos de erro na avaliação dos custos de responsabilidade da Contratada para a prestação do serviço.

N.2 - À Contratada cabe a responsabilidade pela adequação dos serviços caso seja detectado falhas na prestação, mesmo após a vigência do instrumento contratual, sem ônus para a Contratante.

N.3 - Acontecimentos relativos à álea ordinária ou empresarial, risco que todo empresário corre, como resultado da própria flutuação do mercado serão de inteira responsabilidade da Contratada.

N.4 - A contratada assumirá responsabilidade civil por quaisquer danos causados a COHAB MINAS e a terceiros relativos à execução do Contrato.

N.5 - O pedido de revisão do valor contratual para despesas decorrentes de caso fortuito ou de força maior, dependerá de análise e aceitação da COHAB MINAS.

N.6 - Os meios de prova de ocorrência de força maior ou caso fortuito serão aqueles declarados por entidades Públicas ou Órgãos Governamentais, ou constantes de publicação ou notícia na qual esteja confirmada a declaração de força maior ou caso fortuito por meios disponíveis, tais como jornal, revista ou em certificado emitido por uma companhia de seguro.

N.7 - As obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes de ação judicial ou não são responsabilidade exclusiva da contratada. Caso a COHAB MINAS seja compelida a assumir judicialmente tais encargos, será considerado como falha contratual, prevista no Regulamento de Licitações e Contratos da COHAB MINAS, inclusive com pena de impedimento de participar e contratar com a COHAB MINAS, bem como as medidas cabíveis para efetivação do regresso pela Companhia em face da Contratada, ainda retenção e/ou descontos de créditos em nome Contratada e/ou desconto da Garantia contratual.

## O – PRAZO DO INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

O.1 - O início da execução do serviço será em até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço, por e-mail, pelo setor de logística, mediante a confirmação de recebimento.

O.2 – Os materiais de limpeza deverão ser entregues até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

## P – LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO

### P.1 – PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO:

P.1.1 - Os postos de pessoal da administração prestarão os serviços na sede da COHAB MINAS, na Cidade Administrativa, em Belo Horizonte, de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da COHAB MINAS, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

### P.2 – TELEFONISTA:

P.2.1 - Os postos de telefonista prestarão os serviços na sede da COHAB MINAS, na Cidade Administrativa, em Belo Horizonte, de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da COHAB MINAS, respeitada a jornada diária de 6 horas, o intervalo intrajornada de 15 minutos e as 30 horas semanais.

### P.3 – MOTORISTA PARA EMPREGADOS E DIRETORES:

P.3.1 - Os postos de motorista para empregados e para diretores prestarão os serviços em Belo Horizonte e, se houver necessidade, em diversas cidades do estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no horário a ser definido pela COHAB MINAS, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

### P.4 – SERVIÇOS DE LIMPEZA (BELO HORIZONTE):

P.4.1 - O posto de limpeza prestará os serviços nos apartamentos de posse/ propriedade da SEJUSP e/ou COHAB MINAS, situados em Belo Horizonte, de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da COHAB MINAS, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

### P.5 – SERVIÇOS DE LIMPEZA (UBERLÂNDIA):

P.5.1 - O posto de limpeza prestará os serviços nos escritórios regionais da COHAB MINAS, em Uberlândia, situados na rua dos Pereiras, nº 480, bairro Brasil, 4 dias semanais, e na rua Q, nº 1280, no bairro Élisson Prieto (Glória), um dia por semana, ou nos endereços que forem indicados caso haja alteração dos locais de funcionamento dos escritórios. O horário será de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da COHAB MINAS, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

## Q - AMOSTRA

Q.1 - Não se aplica

## R – CRONOGRAMA FÍSICO FINANCEIRO

R.1 – Não se aplica

## S - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

S.1 - O pagamento ocorrerá no **10º (décimo) dia útil** do mês subsequente à prestação do serviço.

S.2 - Os valores relativos às horas extras e a diárias de viagem serão pagos, conforme autorização pela Diretoria Executiva da COHAB MINAS, desde que devidamente comprovados e apurados.

S.3 - A COHAB MINAS reembolsará à Contratada os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte e de ticket alimentação/refeição no montante correspondente ao seu valor facial e aos dias trabalhados, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação e na CCT da categoria.

S.4 - A Contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

S.5 - Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação dos documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Contratada devendo ser enviados à COHAB MINAS mensalmente.

S.6 - A Contratada deverá apresentar ao setor de Logística da COHAB MINAS as seguintes documentações:

a) Folhas de pagamento analítica ou sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, na COHAB MINAS e na forma da legislação previdenciária, juntamente dos comprovantes de pagamento de salários referentes ao mês faturado;

b) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na COHAB MINAS;

c) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior;

d) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;

e) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º (décimo terceiro) salário e respectivos recolhimentos.

f) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

g) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela CONTRATADA, nos termos da legislação pertinente.

h) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

i) Documentos que comprovem o pagamento de vale-transporte, vale-alimentação, horas extras e diárias de viagem.

j) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

k) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

i) Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;

ii) Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro-Desemprego”;

iii) Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) para comprovar o pagamento das verbas rescisórias;

iv) Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS;

l) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período; e

m) Outros documentos que, a critério da COHAB MINAS, deverão instruir o processo de pagamento aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.

S.7 - O setor de Logística poderá a qualquer tempo solicitar a complementação da documentação encaminhada caso entenda necessário.

S.8 - A correspondente nota fiscal ou fatura será emitida somente após a conferência da documentação instrutória acima listada, correção pela CONTRATADA de todas as eventuais pendências apuradas e aprovação pelo setor de Logística, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação e aprovação dos documentos.

S.9 - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo COHAB MINAS serão calculados pro rata die, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.

S.10 - Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso-prévio e multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

S.11 - Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a Contratada deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso a COHAB MINAS tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo resarcimento por meio da retenção de créditos da CONTRATADA, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério da COHAB MINAS.

S.12 - A COHAB MINAS fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, os valores de uma ou mais faturas referentes à execução dos serviços, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da CONTRATADA, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.

S.13 - No caso de rescisão provocada por inadimplementos de obrigações da Contratada, a COHAB MINAS fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.

S.14 - A COHAB MINAS fará as retenções de Contribuição Previdenciária (INSS), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e/ou Imposto de Renda, quando aplicável, sendo de responsabilidade da Contratada o recolhimento das Contribuições Sociais (Pis, Cofins e CSLL).

S.15 - O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura até a data do seu vencimento, sujeita a COHAB MINAS a atualização financeira do débito até a data do pagamento, pela taxa de remuneração básica dos depósitos de poupança - TR (pro-rata-die), calculada do período compreendido entre a data do vencimento e pagamento (considerar como data de aniversário o dia do vencimento) e ao pagamento de juros moratórios de 1% ao mês, calculados por dia de atraso (pro-rata-die - 0,033% ao dia), aplicados sobre o valor em atraso, devidamente atualizado.

## T – REMUNERAÇÃO DIFERENCIADA

T.1 - Considerando que o Cargo de “Pessoal da Administração” não engloba na descrição das atividades, todos os serviços que efetivamente serão prestados à Contratada, ou que não atende as necessidades da Contratada, faz-se necessário que seja estabelecido o pagamento de remuneração diferenciada para o referido cargo.

T.2 - Isto porque, o cargo de Pessoal da Administração, desempenhará dentre as atividades já atribuídas ao cargo, atividades essenciais para o devido e regular funcionamento das atividades laborais da Contratada, que exigem prévia experiência e expertise, tais como:

T.2.1 - Interpretação de documento jurídicos;

T.2.2 - Redação jurídica;

T.2.3 - Análise de linha sucessória;

T.2.4 - Edição de documento do pacote Office;

T.2.5 - Ferramentas do Google Works Pace;

T.2.6 - Soft skills necessárias para realização das audiências;

T.2.7 - Disponibilidade para viajar;

T.2.8 - Conhecimento prévio ao portal de compras do estado;

T.2.9 - Escrituração de Contratos

T.3 - Conforme se depreende, de forma referencial, da Convenção Coletiva de Trabalho 2023/2023, dos SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EDIFÍCIOS E CONDOMÍNIOS, EM EMPRESAS DE PREST SERV EM ASSEIO CONS HIG DESINS PORTARIA VIGIA E CABINEIROS DE BELO HORIZONTE, E SINDICATO DAS EMPRESAS DE ASSEIO E CONSERVACAO DO ESTADO DE MINAS GERAIS, notadamente em sua cláusula primeira, parágrafo segundo “Respeitados os pisos salariais acima, fica facultado às empresas conceder, ainda, gratificação ou remuneração diferenciada, a seu critério, em razão de o trabalho ser exercido em postos considerados “especiais”, ou ainda em decorrência de contrato ou exigência determinada pelo cliente - tomador dos serviços - diferenciações essas que, com base no direito à livre negociação, prevalecerão somente enquanto o empregado estiver prestando serviços nas situações aqui previstas, sendo que não servirão de base para fins de isonomia (Art. 461/CLT)”.

T.4 - Escorando a cláusula estabelecida na CCT 2023, em caráter excepcional, o TCU admite a fixação de salários acima do piso da categoria, mas desde que haja a "devida fundamentação", vinculada às condições concretas de mercado que, comprovadamente, respaldem as justificativas apresentadas na fase de planejamento da contratação.

T.5 - Tal entendimento foi incorporado no inciso VI do art. 5º da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017, em atenção às recomendações exaradas pelo TCU: “Art. 5º É vedado à Administração ou aos seus servidores praticar atos de ingerência na administração da contratada, a exemplo de VI - definir o

valor da remuneração dos trabalhadores da empresa contratada para prestar os serviços, salvo nos casos específicos em que se necessitam de profissionais com habilitação/experiência superior a daqueles que, no mercado, são remunerados pelo piso salarial da categoria, desde que justificadamente.

T.6 - A demonstração das especificidades das funções que serão desempenhadas pelos profissionais e das condições observadas no mercado é indispesável para justificar, excepcionalmente, a definição de salário maior do que o piso (vide o Acórdão nº 2.799/2017 da Primeira Câmara do TCU).

T.7 - Ressalta-se, mesmo diante dos precedentes citados, o TCU já sinalizava a possibilidade excepcional de, motivadamente, a Administração definir salários no edital. São exemplos o Acórdão nº 332/2010 e o Acórdão nº 189/2011, ambos do Plenário.

T.8 - Desta forma, considerando as especificidades do cargo de Pessoal da Administração, a fim de atender de pronto as necessidades da Contratante, justifica-se o valor da remuneração mensal diferenciada no importe mínimo de R\$ 2.191,99 (dois mil, cento e noventa e um reais e noventa e nove centavos).

## U - GARANTIA CONTRATUAL

U.1 - Como garantia pela execução dos serviços, a Contratada deverá optar por uma das seguintes modalidades:

- a) depósito em moeda corrente nacional;
- b) seguro-garantia; ou
- c) carta de fiança.

U.2 - Se o licitante optar por depósito em moeda corrente, deverá efetuar na seguinte conta bancária: - **Banco Itaú, Agência: 3380, Conta: 00724-9.**

U.3 - O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

U.4 - Caso haja prorrogação do prazo contratual, a contratada deverá prorrogar o prazo de validade da garantia prestada, pelo mesmo prazo.

U.5 - A garantia prestada será liberada após a execução do contrato e término do prazo de sua vigência, devendo ser atualizada monetariamente se recolhida em dinheiro.

U.6 - No caso de alteração do valor contratual, a COHAB MINAS poderá exigir reforço de garantia, respeitado o percentual máximo definido no item U.3.

U.7 - O contratado poderá pleitear a substituição da garantia prestada, desde que a nova garantia preencha as condições exigidas no instrumento convocatório ou no contrato.

U.8 - O valor caucionado responderá pelas multas porventura aplicadas à contratada e prejuízos causados à COHAB MINAS em decorrência de inadimplemento, tais como, infração contratual, trabalhista, tributária, previdenciária, contra terceiros, ou de ação de omissão, dolosa ou culposa por parte da contratada.

## W - VISTORIA TÉCNICA

W.1 - A realização de visita técnica não se aplica ao objeto desta contratação.

## V – DO REGIME LEGAL

V.1 - Esta licitação reger-se-á pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº 10.520/2002, Decreto nº 48.012/2020, e Regulamento de Licitações e Contratos da COHAB MINAS e, de forma subsidiária as disposições constantes na Lei Federal nº 13.303/2016, como também pelas condições estabelecidas neste edital e demais normas pertinentes.

V.1.1 - O Regulamento de Licitação e Contratos da COHAB MINAS encontra-se disponível em [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) – links: Licitações e Contratos – Regulamento de Licitações e Contratos.

## V.2 - BENEFÍCIOS ASSEGURADOS PELA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006

Às Microempresas - ME e Empresas de Pequeno Porte - EPP serão assegurados os benefícios concedidos pelos artigos 42 a 45 da Lei Complementar nº 123/2006, conforme abaixo:

V.2.1 - OS BENEFÍCIOS PRECEITUADOS PELA LEI COMPLEMENTAR nº 123/2006 ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE SOMENTE SERÃO CONCEDIDOS SE O LICITANTE ESTIVER INSCRITO NO CADASTRO GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – GAGEF, CUJO PORTE SEJA ME OU EPP.

V.2.2 - Confirmado o porte do licitante no CAGEF/MG como Microempresa ou Empresa de Pequeno Porte poderá o licitante obter os benefícios preceituados pela LC nº 123/2006.

## X - PARTICIPAÇÃO DO LICITANTE

X.1 - Poderá participar do certame qualquer pessoa jurídica do ramo de atividades pertinente ao objeto

deste Edital, desde que atenda a todas as condições dispostas no instrumento convocatório – INFORMAÇÕES GERAIS.

## X.2 – CERTIFICADO DE REGISTRO CADASTRAL EMITIDO PELO COHAB MINAS – CRC COHAB MINAS

X.2.1 - O licitante apresentará o Certificado de Registro Cadastral emitido pela COHAB MINAS – CRC COHAB MINAS, que substitui toda a documentação relacionada no **Anexo II** deste Edital, devendo o CRC COHAB MINAS e os documentos que o compõem (relacionados no **Anexo II** deste Edital) estar com prazo de validade em vigor, bem como contenha, capacidade técnica e econômica financeira, conforme abaixo:

### X.2.2 - QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

X.2.2.1 - A capacidade técnica do licitante deverá ser apurada na fase de habilitação, por meio do ato constitutivo da empresa, a fim de ser verificada a atuação do licitante no ramo de atividades pertinentes ao objeto deste Edital.

X.2.2.2 - Será necessária a apresentação de atestados de capacidade técnica, fornecido por pessoa jurídica, de direito público ou privado, em papel timbrado, comprovando a aptidão para desempenho de atividade pertinente e compatível em características e quantidades e prazos com o objeto, demonstrando que a empresa licitante executa ou executou serviços contínuos de pessoal da administração, de telefonista, de motorista e de limpeza, com alocação exclusiva de mão de obra , com, no mínimo, 50% (cinquenta por cento) do total de postos do objeto deste Edital.

X.2.2.3 - Poderão ser somados os quantitativos em atestados distintos, sendo considerado o conjunto, desde que os serviços tenham sido realizados no mesmo período, com vistas a atestar a capacidade operacional da empresa para desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto deste Edital.

X.2.2.4 - Poderá (ão) ser solicitada (s) cópia (s) de contrato (s), atestado (s), declaração (ões) ou outros documentos idôneos que comprove (m) as informações dos atestados apresentados, por meio de diligências.

### X.2.3 – CAPACIDADE ECONÔMICA FINANCEIRA

X.2.3.1 - Os licitantes deverão apresentar Balanço Patrimonial e Demonstração do Resultado de Exercício (DRE) do último exercício social, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios.

X.2.3.2 - O Balanço Patrimonial poderá ser atualizado até a data da apresentação da proposta, devendo ser utilizado para tanto o Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo - IPCA, publicado pelo Instituto Brasileiro de Geografia e Estatística - IBGE ou outro indicador que o venha substituir, mediante apresentação, junto à documentação, de memorial de cálculo assinado pelo contador da empresa.

X.2.3.3 - As empresas com menos de um exercício financeiro devem apresentar Balanço de Abertura ou último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso, devidamente registrado.

X.2.3.4 - Serão considerados, “na forma da lei”, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e as demonstrações contábeis apresentadas em qualquer das formas abaixo relacionadas:

- a) Publicado em Diário Oficial;
- b) Publicado em jornal de grande circulação; por cópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou órgão equivalente;
- c) 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;
- d) Na forma de Escrituração Contábil Digital (ECD), pelo relatório gerado pelo SPED e recibo de entrega de livro digital na Receita Federal.
- e) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão conter assinatura do representante legal da empresa licitante e do seu contador ou, caso apresentadas por meio de publicação, permitir a identificação do veículo e a data de sua publicação. A indicação do nome do contador e do número do seu registro no Conselho Regional de Contabilidade - CRC - são indispensáveis.

X.2.3.5 - Certidão negativa de falência ou concordata ou liquidação extrajudicial ou de execução patrimonial, expedida pelo (s) distribuidor (es) judicial (is) da sede da empresa, sendo válida pelo tempo máximo de 90 (noventa) dias.

X.2.3.6 - Nos casos em que o PROPONENTE se encontrar em Recuperação Judicial ou Extrajudicial, a certidão positiva emitida pelo distribuidor da sede deverá ser acompanhada de certidão judicial comprobatória do acolhimento do plano de recuperação judicial bem como contemplando a possibilidade

de participação em certames licitatórios.

X.2.3.7 - As empresas sujeitas ao regime estabelecido na Lei Complementar Federal nº 123/2006, optantes pelo SIMPLES NACIONAL, embora estejam dispensadas do balanço patrimonial e das demonstrações contábeis, assim o estão apenas para fins fiscais, sendo obrigatória a apresentação desses documentos para a licitação.

X.2.3.8 - O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis apresentadas deverão estar assinados por Contador ou Técnico de Contabilidade, neles constando a indicação do número de registro destes junto ao Conselho Regional de Contabilidade.

X.2.3.9 - Os balanços patrimoniais deverão estar acompanhados dos Termos de Abertura e dos Termos de Encerramento, com o devido registro na Junta Comercial ou órgão equivalente.

X.2.3.10 - A comprovação da boa situação financeira da licitante será baseada na obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC) e Solvência Geral (SG) maiores que 1,0 (um), assinada pelo contador responsável, com as seguintes fórmulas:

\* LG = (ATIVO CIRCULANTE + REALIZÁVEL A LONGO PRAZO) / (PASSIVO CIRCULANTE + EXIGÍVEL A LONGO PRAZO);

\* LC = ATIVO CIRCULANTE / PASSIVO CIRCULANTE

\* SG = ATIVO TOTAL / (PASSIVO CIRCULANTE+ EXIGÍVEL A LONGO PRAZO).

X.2.3.11 - A licitante que apresentar resultado igual ou menor que 1,0 (um) em qualquer um dos Índices referidos no **subitem X.2.3.10** deste edital deverá comprovar que possui capital mínimo ou patrimônio líquido equivalente a pelo menos 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, devendo a comprovação ser feita relativamente à data de anexação ao sistema dos documentos de habilitação, admitida a atualização para esta data através de índices oficiais, para demonstrar sua boa situação financeira.

### X.3 - DATA/HORÁRIO E ENDEREÇO PARA ENCAMINHAMENTO DE DOCUMENTAÇÃO PARA EMISSÃO OU ATUALIZAÇÃO DO CRC-COHAB MINAS

X.3.1 – Abaixo, data limite para entrega de documentos para emissão, atualização ou alteração de dados no Certificado de Registro Cadastral – CRC COHAB MINAS:

DATA	HORÁRIO	E-MAIL
Até 21/04/2023	Até às 16h	<a href="mailto:cpl@cohab.mg.gov.br">cpl@cohab.mg.gov.br</a>

### X.4 - DATA/HORÁRIO E ENDEREÇO ELETRÔNICO PARA ENCAMINHAMENTO DA HABILITAÇÃO E PROPOSTA / INÍCIO DA SESSÃO ELETRÔNICA

X.4.1 - Os documentos de habilitação e a proposta deverão ser encaminhados EXCLUSIVAMENTE POR MEIO ELETRÔNICO, até a data/horário abaixo, ocasião em que se dará o início da sessão eletrônica:

DATA	HORÁRIO	E-MAIL
Até 27/04/2023	Até às 14h	<a href="http://www.compras.mg.gov.br">www.compras.mg.gov.br</a>

X.5 – A sessão transcorrerá conforme Informações Gerais deste Edital, no **item 8**.

### Y – DÚVIDAS E ESCLARECIMENTOS

Y.1 – O interessado que tenha dúvida na interpretação dos termos deste Edital poderá consultar a Comissão Permanente de Licitação da COHAB MINAS, até 3 (três) dias úteis anteriores à data marcada nesse Edital (**item X.4**), da seguinte forma:

- por meio do endereço eletrônico [cpl@cohab.mg.gov.br](mailto:cpl@cohab.mg.gov.br), com aviso de recebimento.
- no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais – [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) - Empresas Públicas –

## Procedimento das Estatais.

Y.1.1 - Os esclarecimentos serão prestados no site da COHAB MINAS - [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) – Links: Licitações e contratos – Licitações – Licitações em andamento – imóveis à venda - coluna Esclarecimentos, bem como no Portal de Compras - [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) - Empresas Públicas – Procedimento das Estatais, caso o questionamento tenha sido feito nesse endereço eletrônico. Deverá, portanto, o proponente, ao formular sua proposta, consultar a existência de esclarecimentos já prestados pela COHAB MINAS.

## Z - EDITAL DE LICITAÇÃO

Z.1 - O Edital de Licitação e seus Anexos se encontram disponíveis no site: [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) , bem como em [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) – Empresas Públicas - Procedimentos da Lei nº 13.303/2016 – processo **507100400008/2023** (no Portal de Compras inserir o número do processo: **08** – em ano: **2023**).

## INFORMAÇÕES GERAIS

### LICITAÇÃO ELETRÔNICA COHAB MINAS 008/2023

## 1 - DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

1.1 – Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividades seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no Cadastro Geral de Fornecedores - CAGEF.

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

1.3 - Para fins do disposto neste Edital, o enquadramento dos beneficiários indicados no caput do art. 3º do Decreto Estadual nº 47.437/2018 se dará da seguinte forma:

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

1.3.2 - agricultor familiar, conforme definido na Lei Federal nº 11.326, de 24 de julho de 2006;

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

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

1.3.5 - 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.

## 1.4 – IMPEDIMENTO PARA A PARTICIPAÇÃO

1.4.1 - Estarão impedidos de participar desta licitação pessoas físicas ou jurídicas enquadradas nas condições dispostas no Regulamento de Licitações e Contratos da COHAB MINAS – arts. 14 e 15.

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

1.4.3 - Os licitantes assumirão todos os custos devidos para a participação nesta licitação, não sendo a COHAB MINAS em nenhum caso responsável por tais ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

1.4.4 - Não poderá se beneficiar do tratamento jurídico diferenciado previsto na Lei Complementar Federal nº 123/2006 aqueles que incida em qualquer das hipóteses previstas no art. 3º, §4º, desta mesma lei.

1.4.5 - A participação neste certame implica em aceitação de todas as condições estabelecidas neste instrumento convocatório.

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

## 2 - DO CREDENCIAMENTO

2.1 - A COHAB MINAS manterá Registro Cadastral próprio, para efeitos de habilitação dos licitantes, por meio de emissão de Certificado de Registro Cadastral-COHAB MINAS – CRC-COHAB MINAS.

2.1.1 – Para inscrever-se no CRC COHAB MINAS, deverá o licitante consultar as orientações contidas no site [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) - Links: Licitações e Contratos - Cadastre sua empresa, e apresentar à Comissão Permanente de Licitação da COHAB MINAS, até a data/horário e local indicados no

Preâmbulo/Informações Específicas - **item X.3**, a documentação necessária à sua inscrição, que se encontra relacionada no **Anexo II** deste Edital.

2.1.2 - No caso de apresentação do CRC – COHAB MINAS deverá esse estar com data de validade em vigor e conter os documentos estabelecidos no **Anexo II** deste Edital, bem como satisfaça todas as condições previstas neste instrumento convocatório.

2.1.3 - A empresa já inscrita no CRC COHAB MINAS, porém, que necessite atualizar a validade dos documentos ou alterar seus dados para atender às exigências contidas neste Edital, deverá apresentar, à Comissão Permanente de Licitação da COHAB MINAS, até a data/horário e local indicados no Preâmbulo/Informações Específicas, **item X.3** deste Edital, os documentos necessários à alteração/atualização necessária.

2.1.4 - É responsabilidade do licitante manter seus dados atualizados no CRC –COHAB MINAS.

2.1.5 - No caso de dúvidas acerca do cadastramento na COHAB MINAS poderá o interessado entrar em contato pelo endereço eletrônico [cpl@cohab.mg.gov.br](mailto:cpl@cohab.mg.gov.br).

2.2 - Será aceita a apresentação do Certificado de Registro Cadastral emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – Sistema Integrado de Administração de Materiais – SIAD (Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF/MG), em substituição ao CRC-COHAB MINAS, no entanto, o licitante deverá comprovar a Capacidade Técnica e Financeira, nas condições contidas no **item X.2.2** e subitens e **item X.2.3**, bem como documentos descritos no **Anexo II** deste Edital.

## 2.2.1 - CADASTROS GERAL DE FORNECEDORES DO ESTADO DE MINAS GERAIS – CAGEF/MG:

2.2.1.1 - 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](http://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 (**item X.4**).

2.2.1.2 - 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.

2.2.2 - 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.

2.2.3 - 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.

2.2.3.1 - A não observância do disposto no subitem anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

2.2.4 - 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.

2.2.4.1 - 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.

2.2.5 - Informações complementares a respeito do cadastramento serão obtidas no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) ou pela Central de Atendimento aos Fornecedores, via e-mail: [cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br](mailto:cadastro.fornecedores@planejamento.mg.gov.br), com horário de atendimento de Segunda-feira a Sexta-feira das 08:00h às 16:00h.

2.2.6 - O fornecedor 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 – AGEF, desde que ocorram em momento anterior ao cadastramento da proposta comercial.

2.2.6.1 - 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.

2.3 - Os licitantes assumirão todos os custos devidos para a participação nesta licitação, não sendo a

COHAB MINAS em nenhum caso responsável por tais ônus, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

### 3 - IMPUGNAÇÃO AOS TERMOS DO EDITAL

3.1 - O Edital completo encontra-se disponível no site da COHAB MINAS na internet, no endereço eletrônico <https://www.cohab.mg.gov.br>, e no Portal de Compras – MG, no endereço <http://www.compras.mg.gov.br>.

3.2 - O interessado que tenha dúvida na interpretação dos termos deste Edital poderá também consultar a Comissão Permanente de Licitação da COHAB MINAS, por meio do endereço eletrônico [cpl@cohab.mg.gov.br](mailto:cpl@cohab.mg.gov.br).

3.3 – Serão conhecidos os pedidos de esclarecimentos e impugnações ao Edital que forem encaminhados ao Pregoeiro até **03 (três) dias úteis** antes da data fixada para abertura da sessão pública (**item X.4**), no sistema [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br) – na respectiva licitação – Esclarecimentos e Impugnações.

3.3.1 - Na contagem do prazo acima:

I - Exclui-se o dia do início e inclui-se o do vencimento, e consideram-se os dias úteis.

II - Só se iniciam e expiram os prazos em dias de expediente na COHAB MINAS.

3.3.2 - O pedido de esclarecimento 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”).

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

3.3.4 - Podem ser inseridos arquivos e anexos com informações e documentação pertinentes as solicitações. Após 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.

3.3.5 - 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”.

3.3.6 - 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.

3.3.7 - O Pregoeiro julgará e responderá à impugnação e/ou pedido de esclarecimento no prazo de **02 (dois) dias úteis** contados do seu recebimento pela COHAB MINAS, em campo próprio no Portal de Compras do Estado de Minas Gerais [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), além do site da COHAB MINAS [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br), para conhecimento de todos os interessados.

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

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

3.3.10 - A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo Pregoeiro, nos autos do processo de Licitação.

3.3.11 - As respostas aos pedidos de esclarecimentos e às impugnações aderem a este Edital dele fazendo parte, vinculando a Administração, os licitantes e demais interessados.

3.3.12 - Qualquer modificação no Edital exige divulgação pelos mesmos instrumentos 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.

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

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

### 4 – DA APRESENTAÇÃO DE PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO PROPOSTA

4.1 - Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br), na opção “Pregão-consulta a pregões”, até a data e horário contidos no “Preâmbulo/Informações Específicas” deste Edital (**item X.4**), concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no Edital, proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

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

4.1.1.1 - Os arquivos referentes à proposta comercial e os documentos de habilitação deverão ser assinados eletronicamente.

4.1.2 - 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.

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

4.3 - 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.

4.4 - Os documentos que constarem vencidos no CAGEF e os demais documentos exigidos para a habilitação, que não constem do CAGEF.

4.5 - 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.

4.6 - 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.

4.7 - Somente no caso de impossibilidade técnica relacionada ao portal Compras MG, os documentos complementares e de habilitação serão encaminhados separadamente, via e-mail (cpl@cohab.mg.gov.br), segundo orientações expressas do Pregoeiro, a serem dadas oportunamente.

4.8 - Até o momento da data e horário agendados para a abertura da sessão pública (**item X.4** deste Edital) a proposta poderá ser reformulada e os documentos de proposta e habilitação poderão ser substituídos.

4.9 - 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.

4.10 - 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.

4.11 - 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.

4.12 - A proposta comercial conterá oferta firme e precisa, sem alternativas de preço ou quaisquer condições ou vantagens que induzam o julgamento, sob pena de ser considerada inválida.

4.13 - Será considerada inválida e, consequentemente, desclassificada a proposta que contiver vícios insanáveis, que não atender às exigências do Edital e seus Anexos, que se vincular a outras propostas ou que contiver preço excessivo ou inexequível.

4.14 - 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.

4.14.1 - Deverá ser apresentadas planilhas que expresse a composição de todos os custos.

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

## 5 - DAS REGRAS GERAIS DO PREGÃO

5.1 - As normas que disciplinam esta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da COHAB MINAS, a finalidade e a segurança do objeto da licitação.

5.2 - A participação nesta licitação implica a aceitação plena e irrevogável de todos os termos, cláusulas e condições deste Edital e seus Anexos, a observância dos preceitos legais e regulamentares em vigor e a responsabilidade pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados a COHAB MINAS.

5.3 - Na ocorrência de divergência entre qualquer descrição e/ou informação contidas no portal Compras MG e neste Edital e seus Anexos, serão consideradas, para todos os efeitos, as contidas neste Edital e seus Anexos.

## 6 - DA CONTAGEM DOS PRAZOS

6.1 - Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á o do vencimento.

6.2 - Para verificação dos prazos em dias úteis deverá ser considerado os calendários de feriados e dias úteis de Belo Horizonte/MG, bem como de feriados e dias úteis da COHAB MINAS.

## 7 - DAS PRERROGATIVAS DO PREGOEIRO

7.1 - O certame será realizado por Pregoeiro e equipe de apoio, aos quais não será devida qualquer remuneração ou comissão.

7.2 - Mediante despacho fundamentado e acessível a todos, o Pregoeiro, no interesse da COHAB MINAS, poderá relevar omissões observadas nos documentos apresentados, bem como sanar erros ou falhas, atribuindo-lhes validade eficácia para fins de classificação e habilitação, desde que não se contrarie a legislação vigente e não se comprometa a lisura do processo licitatório.

7.3 - O Pregoeiro poderá, a seu exclusivo critério, para privilégio do interesse da COHAB MINAS e em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a suprir, complementar ou esclarecer a instrução do processo, podendo ser consultados os respectivos emitentes de documentação bem como qualquer repositório de dados e informações válidas disponíveis, inclusive por meio eletrônico e nos autos de outros processos licitatórios da COHAB MINAS, devendo os documentos produzidos serem juntados ao processo.

7.4 - Por dados e informações válidos tenham-se aqueles cuja autenticidade possa ser verificada pelo Pregoeiro.

7.5 - Serão considerados autênticos os documentos apresentados em originais, cópias autenticadas em cartório e cópias autenticadas por comparação com os respectivos originais, inclusive mediante acesso ao pertinente sítio da internet e aos autos de outros processos licitatórios da COHAB MINAS, pelo Pregoeiro.

7.6 - A indisponibilidade do respectivo sítio da internet, quando da aferição de validade das cópias de documentos digitais, não importará na imediata inabilitação do licitante, cuja contratação ficará condicionada à comprovação específica.

7.7 - A não manifestação do licitante quando convocado para tanto, em qualquer fase da licitação, terá as seguintes implicações, conforme o caso:

- a) a inércia quando chamado à negociação ou para que se manifeste acerca de qualquer questão proposta pelo Pregoeiro caracterizará abandono da disputa e implicará na desclassificação da proposta apresentada ou na inabilitação do licitante, conforme o caso;
- b) o não encaminhamento via e-mail da documentação pertinente à habilitação implicará na inabilitação do licitante, considerada a hipótese do **item 7.7** deste Edital; e
- c) a não manifestação da “intenção de recurso”, quando concedida a oportunidade para tanto, implicará na preclusão do direito de recorrer do licitante.

## 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, verificando o atendimento das especificações e condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, desclassificando, motivadamente, aquelas que estiveram em desacordo ou contenham vícios insanáveis ou não apresentem as especificações técnicas exigidas.

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. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser R\$ 0,01.

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

8.9. A etapa de lances da sessão pública terá duração de **10 (dez)** minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da etapa competitiva.

8.10. A prorrogação automática da etapa de envio de lances, de que trata o item anterior, será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive em lances intermediários.

8.11. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública será encerrada automaticamente.

8.12. Encerrada a fase competitiva sem prorrogação automática pelo sistema, nos termos do **item 8.9**, o pregoeiro poderá admitir o reinício da etapa de envio de lances, em prol da consecução do melhor preço.

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

8.14 - Durante o transcurso da sessão pública, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.

8.15 - 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.

8.16 - 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.

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

8.18 - Do empate ficto

8.18.1 - 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.

8.18.1.1 - 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.

8.18.2 - 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.

8.18.3 - 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.

8.18.4 - 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.

8.19 - Do empate real

8.19.1. 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.

8.19.2. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 55 da Lei nº 13.303/2016, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos serviços prestados:

8.19.2.1 - no país;

8.19.2.2 - por empresas brasileiras;

8.19.2.3 - por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

8.19.2.4 - 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.

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

## 8.20 – Da Negociação

8.20.1 - 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.

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

8.20.3 - O pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de **2 (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.

8.20.4. 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**.

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 do parágrafo único do art. 7º e no §9º do art. 26 do Decreto nº 48.012/2020.

8.21.2.1 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, para todos os fins dispostos, que não atender às exigências ficadas neste Edital, contenha vício insanável, manifesta ilegalidade ou apresentar preços manifestamente inexequíveis.

8.21.2.2 - Considera-se inexequível a proposta que a presente preços global ou unitário 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.

8.21.2.2.1 - Consideram-se manifestamente inexequíveis as propostas cujos valores sejam inferiores a 70% (setenta por cento) do menor dos seguintes valores:

a) aritmética dos valores das propostas superiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Cohab Minas; ou

b) valor orçado pela Cohab Minas.

8.21.2.2.2 - Das licitantes classificadas na forma das alíneas “a” e “b” acima, cujo valor global da proposta for inferior a 80% (oitenta por cento) do menor valor a que se referem às alíneas “a” e “b”, será exigido da licitante vencedora, para a assinatura do contrato, prestação de garantia adicional.

8.21.2.3 - Se houver indícios de inexequibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, além do procedimento acima, poderá ser efetuada diligência, à critério único do pregoeiro, na forma do § 3º do art. 56 da Lei nº 13.303/2016, para efeito de comprovação de sua exequibilidade, podendo-se adotar, dentre outros, os seguintes procedimentos:

8.21.2.3.1 - questionamentos junto ao proponente para a apresentação de justificativas e comprovações em relação aos custos com indícios de inexequibilidade;

8.21.2.3.2 - verificação de acordos coletivos, convenções coletivas ou sentenças normativas em dissídios coletivos de trabalho;

8.21.2.3.3 - levantamento de informações junto ao Ministério do Trabalho e Emprego e junto ao Ministério da Previdência Social;

8.21.2.3.4 - consultas a entidades ou conselhos de classe, sindicatos ou similares;

8.21.2.3.5 - pesquisas em órgãos públicos ou empresas privadas;

8.21.2.3.6 - verificação de outros contratos que o proponente mantenha com a Administração ou com a iniciativa privada;

8.21.2.3.7 - pesquisa de preço com fornecedores dos insumos utilizados, tais como atacadistas, lojas de suprimentos, supermercados e fabricantes;

8.21.2.3.8 - levantamento de indicadores salariais ou trabalhistas publicados por órgãos de pesquisa;

- 8.21.2.3.9 - estudos setoriais;
- 8.21.2.3.10 - análise de soluções técnicas escolhidas e/ou condições excepcionalmente favoráveis que o proponente disponha para a prestação dos serviços;
- 8.21.2.3.11 - demais verificações que porventura se fizerem necessárias.
- 8.21.4 - 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; poderão ser efetuadas diligências.
- 8.21.5 - 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.
- 8.21.6 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade de diligência disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.
- 8.21.6.1 - É facultado ao pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pelo licitante, antes de findo o prazo.
- 8.21.6.2 - Dentre os documentos passíveis de solicitação pelo Pregoeiro, destacam-se os que contenham as características do serviço ofertado similares ao objeto desta licitação, contratos em vigor, 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.
- 8.21.7 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.
- 8.21.8 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- 8.21.8.1 - 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.
- 8.21.9 - Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o pregoeiro verificará a habilitação do licitante, observado o disposto neste Edital.
- 8.21.10 - Erros no preenchimento das planilhas não constituem motivo para a desclassificação da proposta. As planilhas poderão ser ajustadas pelo licitante, no prazo indicado pelo Pregoeiro, desde que não haja majoração do preço global nem dos unitários, no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.
- ## 9 – DA ANÁLISE DA HABILITAÇÃO
- 9.1 - 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.
- 9.2 - 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.
- 9.3 - 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.
- 9.3.1 - 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.
- 9.3.1.1. 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 48.012/2020.
- 9.4 - 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 **2 (duas) horas**, sob pena de inabilitação.
- 9.4.1 - Os documentos complementares a serem requisitados e apresentados não poderão ser os já exigidos para fins de habilitação no instrumento convocatório.
- 9.4.2 - A não regularização do (s) documento (s), no prazo previsto ou concedido mediante prorrogação, implicará na inabilitação do licitante e decadência do direito à assinatura do contrato, sem prejuízo das

sanções cabíveis, procedendo-se à convocação dos demais licitantes, na ordem de classificação, ou à revogação da licitação.

9.5 - Quando todos os licitantes forem inabilitados ou todas as propostas forem desclassificadas, o Pregoeiro, no interesse da COHAB MINAS, poderá fixar aos licitantes prazo para a apresentação de nova documentação ou de outras propostas destituídas das causas referidas neste subitem, para realização de nova classificação e/ou de nova etapa de habilitação segundo as regras deste Edital, conforme o caso.

## 10 – DO RECURSO

10.1 - 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 **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.

10.2 - 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.

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

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

10.3 - Os licitantes poderão renunciar ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso, mediante manifestação expressa por meio do sistema eletrônico, que será devidamente lavrada em ata.

10.4 - Tendo havido a renúncia ao direito de recorrer ou ao prazo para apresentação de razões de recurso por todos os licitantes, o Pregoeiro passará imediatamente ao ato subsequente da licitação.

10.5 - Uma vez admitido o recurso, o recorrente terá, a partir de então, o prazo de **3 (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 **3 (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.

10.6 - Serão consideradas como não escritas as razões recursais que não remetam diretamente às alegações registradas em sede de recurso, no âmbito da sessão pública.

10.7 - A manifestação da intenção do licitante durante a sessão pública, e o encaminhamento das razões do recurso e de eventuais contrarrazões pelos demais licitantes, serão realizados exclusivamente por meio do sistema eletrônico, inclusive a juntada de documentos complementares.

10.8 - 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 [cpl@cohab.mg.gov.br], e identificados com os dados da empresa licitante e do processo licitatório.

10.9 - O recurso e as respectivas razões e contrarrazões, se houver, deverão ser examinadas pelo Pregoeiro no prazo de **05 (cinco) dias úteis**, cabendo-lhe reconsiderar ou manter a decisão impugnada e, neste caso, submeter o recurso à Autoridade Competente da COHAB MINAS, que decidirá de forma definitiva.

10.10 - Os recursos têm efeito suspensivo, isto é, até que sejam decididos o processo licitatório não terá seguimento.

10.11 - O acolhimento de recurso implicará invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

## 11 - DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA

11.1 - 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.

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

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

11.4 - A convocação feita por e-mail dar-se-á de acordo com os dados contidos no CAGEF, sendo responsabilidade dos licitantes manterem seus dados cadastrais atualizados.

## 12 - DA ADJUDICAÇÃO E DA HOMOLOGAÇÃO

12.1 - Constatado o atendimento pleno às exigências edilícias, o pregoeiro declarará o licitante vencedor e o sistema gerará ata circunstaciada da sessão, na qual serão registrados todos os atos do procedimento e

as ocorrências relevantes, disponíveis para consulta no site [www.compras.mg.gov.br](http://www.compras.mg.gov.br).

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

12.3 - 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.

## 13 – DA CONTRATAÇÃO

13.1- Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal do licitante declarado vencedor será convocado para firmar o termo de contrato conforme minuta do **Anexo V**, contido neste Edital.

13.1.1 - 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.

13.2 - O adjudicatário deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para assinar o contrato ou instrumento equivalente.

13.3 - Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato da assinatura do contrato ou instrumento equivalente, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação.

13.4 - O representante legal do licitante que tiver apresentado a proposta vencedora deverá firmar o instrumento contratual ou equivalente, dentro do prazo máximo de 3 (três) dias úteis a contar do recebimento da comunicação, que se dará através do sistema do Portal de Compras - <http://www.compras.mg.gov.br/#>.

13.5 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para assinatura do contrato ou instrumento equivalente, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

## 14 – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

14.1 - São obrigações da Contratada:

14.1.1 - Cumprir todas as condições e prazos fixados pela Cohab Minas, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

14.1.2 - Indicar, imediatamente à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Belo Horizonte com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como solucionar assuntos relativos à prestação dos serviços acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados Diretoria Executiva, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

14.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

14.1.4 - Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

14.1.5 - Cumprir todas as condições e prazos fixados pela Cohab Minas, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, além de favorecer e garantir a qualidade do objeto.

14.1.6 - Contratar seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços na Cohab Minas, devendo entregar a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, caso/conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.

14.1.7 - Controlar e manter rigoroso controle da jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pela Cohab Minas, sendo que a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético/biométrico), respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada.

14.1.8 - Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis.

14.1.9 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Cohab Minas, imediatamente, toda alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

14.1.10 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica

de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços contratados, ou com estes conexos.

14.1.11 - Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

14.1.13 - Remunerar seus empregados, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT - e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que a Coordenadoria de Gestão da Terceirização e Serviços Gerais poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário.

14.1.14 - Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Cohab Minas e os empregados da Contratada, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra, bem como integralmente pelo ônus decorrente de infrações as lei de segurança do trabalho.

14.1.15 - Cumprir todas as determinações e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas.

14.1.16 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.

14.1.17 - Fornecer todos os materiais e utensílios necessários à realização dos serviços, conforme especificações nos **itens 3.1 e 3.2** deste Edital, responsabilizando-se pela qualidade e quantidades necessárias dos materiais e produtos de consumos e utensílios, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Edital. Os quantitativos listados naqueles itens foram apenas estimados tendo como parâmetro mínimo os consumos médios apurados nos contratos de limpeza e conservação das últimas contratações nesta Companhia, podendo variar ao longo dos meses.

14.1.18 - Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes nos **itens 4.2 e 4.3** deste Edital. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “recibo de entrega” assinado pelo preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a Contratada, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à Contratante.

14.1.19 - Encaminhar à Cohab Minas, juntamente à nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação.

14.1.20 - Criar meios e recursos para proteção de dados contratuais e pessoais dos empregados alocados no contrato conforme LGPD.

14.1.21 - Dar ciência formalmente, por meio de termo, aos empregados terceirizados, no momento da contratação, da carga horária, forma de marcação de ponto, das condutas reprováveis e suas respectivas consequências, conforme legislação trabalhista e previstas no Código de Ética e do Código de Conduta e Integridade da Cohab Minas.

## 15 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

### 15.1 - São obrigações da Contratante:

15.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a Contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Edital, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

15.1.2 - Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016;

15.1.3 - Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

15.1.4 - A Contratada assumirá responsabilidade civil por quaisquer danos causados a Cohab Minas e a terceiros relativos à execução deste instrumento.

15.1.5 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

15.1.6 - 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;

15.1.7 - Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

15.1.8 - Não permitir que os empregados da Contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Cohab Minas para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

15.1.9 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da Contratada.

## 16 - CONDIÇÕES DE PAGAMENTO

16 -1 - O pagamento relativo ao objeto deste Edital será feito conforme informações descritas no **item S** deste Edital.

## 17 – DA CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO

17.1 - O contrato, os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executados em associação da Contratada com terceiros, sem autorização prévia da COHAB MINAS, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

## 18 - PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO

18.1 – O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos termos do art. 170 do Regulamento de Licitações e Contratos da COHAB MINAS.

## 19 – DA REPACTUAÇÃO

19.1 - No caso de alterações decorrentes de homologação de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), por pactuação ou homologação em sentença normativa ou do Poder Público, ocorridos durante o prazo de vigência do contrato, poderá haver a repactuação do valor contratual no que se refere exclusivamente aos acréscimos decorrentes desses instrumentos legais, na mesma proporção e data da repactuação da mão de obra.

19.2 - No caso das repactuações, o reajuste de preço será precedido de solicitação da contratada e acompanhada de:

a) documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da planilha a ser alterado, quando for o caso;

b) cópia do acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, sentença normativa ou lei que fundamentem o pedido de repactuação;

c) demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços; e

d) documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes dos instrumentos legais que impôs a alteração.

## 20 - REAJUSTE DO PREÇO PROPOSTO

20.1 - O reajuste dos insumos (**item B.6** deste Edital) e uniformes (**item B.7** deste Edital) somente ocorrerá na periodicidade permitida pela legislação pertinente, adotando-se o IPCA.

## 21 – DA RESCISÃO CONTRATUAL

21.1 – O contrato poderá ser rescindido, de acordo com o que prevê a Lei Federal nº 13.303/2016, bem como os termos do Regulamento de Licitações e Contratos da COHAB MINAS.

## 22 – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS

22.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de conformidade com o que prevê a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da COHAB MINAS.

## 23 - SIGILO E SEGURANÇA DOS DADOS

23.1 - As partes deverão manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude do contrato que será assinado, garantindo que todas as pessoas autorizadas a tratarem tais dados estejam comprometidas, de forma expressa e por escrito, ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídas e capacitadas para o tratamento de dados pessoais, nos termos da legislação vigente. Lei Geral de Proteção

de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018.

23.2 - As partes expressamente se comprometem a tratar os dados sensíveis que lhe forem confiados ou que eventualmente sejam tratados na relação direta com o beneficiário em estrita observância das regras específicas previstas na Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

23.3 - Cada uma das partes contratuais é responsável pelos atos de seus operadores.

#### 24 - SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 - Além das sanções administrativas contidas no Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas poderá ser aplicada à contratada as seguintes multas:

I) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.

II) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual; e

III) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a Contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

24.2 - A Cohab Minas, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir os percentuais das multas a serem aplicadas.

24.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Cohab Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela Contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

24.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

Belo Horizonte, 13 de abril de 2023

#### ANEXOS AO EDITAL

#### ANEXO I

PREÇOS POR POSTOS DE TRABALHO					
ITEM	1	2	3	4	5
	SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO – R\$ (1 posto)	PREVISÃO QUANT. DE POSTOS	PREÇO TOTAL R\$ (Preço unit. X quant. Postos)	PREÇO TOTAL VIGÊNCIA DO CONTRATO (24 meses)
1	TELEFONISTA		6		
2	PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO		50		
3	MOTORISTA PARA EMPREGADOS		4		
4	MOTORISTA PARA DIRETORIA		1		

5	<b>LIMPEZA (Belo Horizonte / MG)</b>		1		
6	<b>LIMPEZA (Uberlândia / MG)</b>		1		

## ANEXO II

### RELAÇÃO DE DOCUMENTOS NECESSÁRIOS Á EMISSÃO DO CRC COHAB MINAS

#### 1 - HABILITAÇÃO JURÍDICA

- 1.1- Documento de identificação do responsável pela assinatura do contrato e, se for o caso, procuração.
- 1.2- Registro empresarial na Junta Comercial, no caso de empresário individual.
- 1.3- Ato constitutivo, estatuto ou contrato social e última alteração ou instrumento consolidado, devidamente registrados na Junta Comercial, em se tratando de sociedades empresárias e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de publicação no Diário Oficial da ata da assembleia que aprovou o estatuto em vigor, bem como ata da assembleia que elegeu sua Diretoria e termo de sua posse.
- 1.2.1- Caso tenha ocorrido modificação na razão social da licitante, no período compreendido entre o contrato social e a última alteração contratual apresentar, também, tal alteração devidamente registrada.
- 1.4- Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

#### 2 - REGULARIDADE FISCAL

- 2.1- Prova de inscrição no Cadastro Nacional da Pessoas Jurídicas do Ministério da Fazenda – CNPJ.
- 2.2- Prova de regularidade relativa aos Tributos Federais e à Dívida Ativa da União.
- 2.3- Prova de regularidade relativa aos Débitos Tributários Estaduais da sede do licitante.
- 2.4- Prova de regularidade relativa à Fazenda Municipal da sede do licitante.
- 2.5- Certificado de Regularidade do Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – CRF.

#### 2.6- Pequena ou Microempresa

- 2.6.1- A Pequena ou microempresa deverá apresentar toda a documentação relativa à comprovação da regularidade fiscal, no entanto, havendo alguma restrição em sua comprovação, assegurar-se-á o prazo de 5 (cinco) dias úteis, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que a pequena ou microempresa for declarada vencedora do certame, para a devida e necessária regularização;
- 2.6.2 - A comprovação da regularidade fiscal deverá ser efetuada mediante a apresentação das competentes certidões negativas de débitos, ou positivas com efeitos de negativas;
- 2.6.3 - O prazo previsto no **item 2.6.1**, acima, poderá ser prorrogado por igual período, se requerido pelo licitante e expressamente autorizado pela COHAB MINAS.
- 2.6.4 - A não regularização da documentação, no prazo previsto implicará a decadência do direito à contratação.

#### 3- REGULARIDADE TRABALHISTA

Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas perante a Justiça do Trabalho, atualizada, como prova de inexistência de débitos inadimplidos.

#### 4- QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

Apresentar atestado, emitido por pessoa jurídica de direito público ou privado comprovando a prestação de serviço similar ao objeto desta licitação.

OBS.: A APRESENTAÇÃO DO CRC NO CAGEF/MG, NÃO SUBSTITUI O DOCUMENTO RELATIVO À QUALIFICAÇÃO TÉCNICA.

#### 5 - QUALIFICAÇÃO ECONÔMICA – FINANCEIRA

5.1- Certidão Negativa de Distribuição Judicial (Fórum da Comarca), com menção a falência, concordata, recuperação judicial e extrajudicial. Esta Certidão terá prazo de validade de 90 (noventa) dias, contados a partir da data de sua emissão.

5.2- Será necessária a demonstração do Balanço Patrimonial, demonstrações contábeis e índices, conforme padrão já exigido pela COHAB MINAS.

5.3- Será necessária a comprovação de capital social não inferior ao valor total licitado.

## 6 – ESCLARECIMENTOS

6.1- Será aceita, em substituição ao CRC-COHAB MINAS, a apresentação do CRC no Cadastro Geral de Fornecedores do Estado de Minas Gerais – CAGEF, emitido pela Secretaria de Estado de Planejamento e Gestão de Minas Gerais – Sistema Integrado de Administração de Materiais – SIAD, NESSE CASO, DEVERÁ O LICITANTE APRESENTAR, SEPARADAMENTE, A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA EXIGIDA NO **ITEM 4**, acima.

6.1.1- Caso seja apresentado o CRC no CAGEF, todos os documentos relacionados nos **itens 2, 3 e 5** acima, bem como o CRC deverão estar com data de validade em vigor.

6.2- As orientações para a inscrição no CRC-COHAB MINAS poderão ser obtidas no site [www.cohab.mg.gov.br](http://www.cohab.mg.gov.br) – links: Licitações e Contratos – Licitações – Cadastre sua empresa, devendo ser apresentado os documentos relacionados no **Anexo II** deste Edital.

6.3- Os documentos deverão referir-se apenas a uma das filiais ou apenas à empresa matriz, ou seja, os documentos apresentados deverão referir-se a um mesmo CNPJ/MF, o qual corresponderá àquele constante da proposta, à exceção dos documentos que só possam ser fornecidos por empresa matriz, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

## ANEXO III MODELO – CARTA PROPOSTA

Local e data

(a data deverá coincidir com a marcada neste edital para entrega das propostas).

COHAB MINAS  
BELO HORIZONTE/MG  
REF.: **PREGÃO ELETRÔNICO nº 008/2023**

Prezados Senhores,

Estamos encaminhando nossa proposta relativa ao **Pregão Eletrônico nº 008/2023**, destinado a contratação de empresa especializada para a prestação de serviços de mão de obra terceirizados de natureza continua, conforme condições, quantidades, especificações e exigências constantes do Edital.

Ofertamos o **MENOR PREÇO ANUAL** de R\$ ..... (.....), incluindo todas as despesas ordinárias diretas e indiretas, decorrentes da execução do objeto.

*(obs.: A quantidade de diárias é estimada e só serão pagas de acordo com a demanda real).*

Declaramos que estamos cientes, aceitamos todas as condições do Pregão Eletrônico nº 008/2023 e que recebemos da COHAB MINAS todas as informações necessárias ao preparo de nossa proposta.

Declaramos, 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 que não empregamos menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não empregamos menor de dezesseis anos.

(OBS.: caso seja necessário completar com a ressalva:

Ressalva: emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz)

Atenciosamente,

CARIMBO/ASSINATURA DO REPRESENTANTE LEGAL DO LICITANTE

Dados Complementares:

Razão Social:

CNPJ: Fone: Fax:

Endereço Completo:

**ANEXO IV**  
**MODELO - DECLARAÇÃO DE CONFORMIDADE**

Pelo presente, \_\_\_\_\_ (empresa licitante), inscrita no CNPJ nº \_\_\_\_\_, com sede na Rua \_\_\_\_\_ (Av.), nº \_\_\_, no município de \_\_\_/MG, neste ato por intermédio do seu representante legal \_\_\_\_\_, inscrito no CPF nº \_\_\_\_\_ e Identidade nº \_\_\_\_\_, para fins de participação no **Pregão Eletrônico 008/2023** da Companhia de Habitação do Estado de Minas Gerais – COHAB MINAS, DECLARA, sob penas da Lei, que cumpre plenamente as condições do Edital correspondente.

Data e local. \_\_\_\_\_

---

Assinatura do Representante Legal

Contato do representante legal para assuntos relacionados ao presente credenciamento:

Telefone: \_\_\_\_\_( )\_\_\_\_\_

**ANEXO V**  
**MINUTA CONTRATO**

**CONTRATO DE PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS QUE CELEBRAM ENTRE A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – COHAB MINAS E (NOME DA EMPRESA) – LICITAÇÃO PREGÃO ELETRÔNICO Nº.008/2023**

**A COMPANHIA DE HABITAÇÃO DO ESTADO DE MINAS GERAIS – COHAB MINAS**, sociedade anônima de economia mista, com sede em Belo Horizonte, na Cidade Administrativa Presidente Tancredo Neves – Rodovia Papa João Paulo II, nº 4001, Bairro Serra Verde, inscrita no CNPJ/MF sob o nº 17.161.837/0001-15, neste ato denominada **CONTRATANTE**, representada pelo seu Diretor Presidente, **RICARDO AUGUSTO DE GONTIJO VIVIAN**, brasileiro, casado, advogado, inscrito na OAB/MG sob o nº 128.296, portador da carteira de identidade nº 13.783.937, expedida pela SSP/MG, CPF/MF nº 079.414.926- 01, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, e por seu Diretor Administrativo, **LEONARDO PETRUS**, brasileiro, casado, servidor público estadual, portador da carteira de identidade nº MG 5.022.805, expedida pela SSP/MG, CPF/MF nº 923.413.066-91, residente e domiciliado em Belo Horizonte/MG, de acordo com Estatuto Social e Ata de Nomeação da Diretoria, e **(NOME DA EMPRESA E SUA QUALIFICAÇÃO)** resolvem celebrar o presente contrato, mediante as cláusulas e condições seguintes: 1

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO:**

1.1 - É objeto do presente contrato a prestação de serviços terceirizados de natureza contínua, na área de apoio administrativo e atividades auxiliares e continuadas, por meio de execução indireta, com fornecimento de mão-de-obra para prestação dos serviços de telefonista, pessoal da administração, de

motoristas e limpeza, incluindo o fornecimento de equipamentos de proteção individual, materiais domissanitários, utensílios e equipamentos indispensáveis à execução dos serviços, para atender as necessidades da Cohab Minas por 24 meses.

1.2 - A contratação requer a prestação dos seguintes serviços, conforme especificações e critérios apresentados a seguir:

<b>DESCRÍÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>QUANTIDADE DE POSTOS</b>	<b>JORNADA DE TRABALHO DIÁRIA/ SEMANAL/ MENSAL</b>	<b>LOCAL DA PRESTAÇÃO DO SERVIÇO</b>	<b>PERFIL EXIGIDO</b>
Telefonista	6	6 horas/ 30 horas /180 horas	Sede da Cohab Minas - Belo Horizonte/MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal.
Pessoal da Administração	50	8 horas/ 40 horas /200 horas	Sede da Cohab Minas - Belo Horizonte/MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal, disponibilidade para viagens intermunicipais.
Motorista para diretoria	1	8 horas/ 40 horas /200 horas	Belo Horizonte e diversas cidades de MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal, disponibilidade para viagens intermunicipais.
Motorista para empregados	4	8 horas/ 40 horas /200 horas	Belo Horizonte e diversas cidades de MG	Conhecimentos de informática em nível de usuário, boa fluência verbal, disponibilidade para viagens intermunicipais.
Limpeza	1	8 horas/ 40 horas /200 horas	Belo Horizonte	Boa fluência verbal.
Limpeza	1	8 horas/ 40 horas /200 horas	Escritório Regional de Uberlândia	Boa fluência verbal.

1.3 - Todos os cargos exercerão suas atividades de segunda a sexta-feira, dentro do horário de funcionamento da Cohab Minas, conforme especificações constantes no Regulamento Interno da Cohab Minas.

1.4 - Excepcionalmente aos fins de semana, os postos poderão prestar serviços.

1.5 - A previsão de horas extras para os postos de motoristas de empregados e motorista da diretoria, deverá ser de até 2 horas extras diárias por posto de trabalho.

1.6 - Os locais da prestação de serviço de limpeza serão para circulação de até 50 (cinquenta) pessoas.

1.7 - Os postos de serviços de pessoal da administração e de motoristas deverão ter disponibilidade para viagens a serviço da Cohab Minas.

## 1.8 - INSUMOS:

1.8.1 - Para a prestação do serviço de limpeza no **Escritório Regional de Uberlândia**, a contratada deverá prever o custo dos materiais e utensílios na planilha de formação de custos e entregá-los conforme o cronograma abaixo:

Item	Descrição dos materiais	Quant. Mensal
1	Álcool líquido 70%	2 litros
2	Água sanitária	5 litros
3	Desinfetante	5 litros
4	Detergente. Marcas sugeridas: Ypê, Limpol ou similar	5 frascos de 500ml
5	Esponja de aço.	1 pacote com 8 unidades
6	Esponja para limpeza dupla-face. Marca sugerida: Scotch Brite ou similar	5 unidades
7	Flanela de algodão no tamanho aproximado de 28cm x 38cm	2 unidades
8	Limpador de vidro.	1 frasco de 500ml
9	Multiuso concentrado líquido	2 litros
10	Luvas multiuso antiderrapante, no tamanho G	1 par
11	Sabão em barra	4 unidades
12	Sabão em pó	1 pacote de 500g
13	Saco de lixo com capacidade de 100 litros, na cor preta	50 unidades
14	Saco de lixo com capacidade de 30 litros, na cor preta	30 unidades
15	Pano de chão alvejado duplo, no tamanho aproximado 40x60 cm	2 unidades
18	Inseticida	2 frascos de 450ml
19	Aromatizante em aerossol. Marca sugerida: Bom Ar ou similar	2 unidades

Item	Descrição dos utensílios	Quantidade/periodo
1	Balde de 12 litros	1 unidade a cada 6 meses
2	Balde de 8,5 litros	2 unidades a cada 6 meses
3	Vassoura de pelo, no tamanho grande (base em madeira no tamanho de 60cm e cabo de 1,2m)	2 unidades a cada 6 meses
4	Vassoura de piaçava no tamanho médio (base de 25cm e cabo de 1,20m)	2 unidades a cada 6 meses
5	Rodo de alumínio nº 30 e cabo de 1,20m	2 unidades a cada 6 meses
6	Rodo de alumínio nº 60 e cabo de 1,5m	2 unidades a cada 6 meses
7	Pá de lixo confeccionada em plástico, no tamanho aproximado de 26cm de comprimento e cabo de 1m.	2 unidades a cada 1 ano
8	Escova sanitária	2 unidades a cada 6 meses
9	Desentupidor de pia confeccionado em material plástico, no formato sanfonado.	1 unidade a cada um ano
10	Desentupidor de vaso sanitário, confeccionado em borracha, com cabo de madeira no tamanho de 60cm, aproximadamente.	1 unidade a cada um ano
11	Suporte limpa-tudo, no tamanho aproximado de 23cm x 10cm, confeccionado em plástico e com cabo retrátil para limpeza no tamanho de 1,40m	1 unidade a cada um ano
12	Fibra de limpeza geral para suporte limpa-tudo no tamanho aproximado de 10cm x 26cm.	2 unidades

1.8.2 - Para a prestação do serviço de limpeza nos apartamentos da Cohab Minas, a contratada deverá prever o custo dos seguintes materiais e utensílios na planilha de formação de custos e entregá-los conforme o cronograma abaixo:

Item	Descrição dos materiais	Quant. mensal
1	Álcool líquido 70%	2 litros
2	Água sanitária	5 litros

3	Desinfetante	5 litros
4	Detergente. Marcas sugeridas: Ypê, Limpol ou similar	2 frascos de 500 ml
	Detergente pastoso.	1 galão de 5 litros
5	Esponja de aço	1 pacote com 8 unidades
6	Esponja para limpeza dupla-face. Marca sugerida: Scotch Brite ou similar	3 unidades
7	Flanela de algodão no tamanho aproximado de 28cm x 38cm	3 unidades
8	Limpador de vidro.	2 frascos de 500ml
9	Luvas multiuso antiderrapante, no tamanho G	2 pares
10	Sabão em pó	2 pacotes de 500g
11	Saco de lixo com capacidade de 30 litros, na cor preta	30 unidades
12	Pano de chão alvejado duplo, no tamanho aproximado 40x60 cm	5 unidades
13	Inseticida	2 frascos de 450ml
14	Papel higiênico	4 rolos de 30 metros
15	sabonete líquido para higienização de mãos	1 frasco de 500 ml

Item	Descrição dos utensílios	quantidade/periódo
1	Balde de 12 litros	1 unidade a cada 6 meses
2	Balde de 8,5 litros	1 unidade a cada 6 meses
3	Vassoura de piaçava no tamanho médio (base de 25cm e cabo de 1,20m)	2 unidades a cada 6 meses
5	Rodo de alumínio nº 30 e cabo de 1,20m	1 unidades a cada 6 meses
6	Rodo de alumínio nº 60 e cabo de 1,5m	1 unidades a cada 6 meses
7	Pá de lixo confeccionada em plástico, no tamanho aproximado de 26cm de comprimento e cabo de 1m.	1 unidade a cada 1 ano
8	Escova sanitária	2 unidades a cada 6 meses

1.8.3 - A Cohab Minas reserva o direito de não receber os materiais e utensílios dos itens 1.8.1 e 1.8.2 que estiverem em desacordo com as especificações e condições constantes neste contrato.

1.8.4 - Em caso de defeitos ou imperfeições, os produtos serão recusados, cabendo à contratada substituí-los por outros com as mesmas características exigidas neste contrato, no prazo de até 5 (cinco) dias úteis.

1.8.5 - Se houver a necessidade de fornecer algum item que não esteja relacionado nos itens acima, a contratada poderá realizar a substituição, devendo comunicar à Cohab Minas.

#### 1.9 – DOS UNIFORMES:

1.9.1 - Os postos de serviço de limpeza em Belo Horizonte e Uberlândia deverão estar uniformizados para prestar os serviços.

1.9.2 - Deverão ser entregues, anualmente, 2 (dois) conjuntos de uniforme para cada posto de serviço de limpeza.

1.9.3 - Cada conjunto de uniforme deverá conter: 2 calças, 2 camisas em malha e 1 par de bota de borracha (anual).

#### **CLÁUSULA SEGUNDA – DA DESCRIÇÃO DAS ATIVIDADES DOS SERVIÇOS:**

##### 2.1 - TELEFONISTA:

I - Operar equipamentos, atender, transferir, cadastrar e completar chamadas telefônicas locais e nacionais, comunicando-se formalmente em português;

II - Auxiliar o cliente, fornecer informações e prestar serviços gerais. Atuar no atendimento passivo

(receptivo);

III - Registrar as demandas dos mutuários por meio de abertura de chamadas no sistema Cohab Atende Gerar relatório mensal dos atendimentos.

## 2.2 - PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO:

I - Responder telefones e tirar mensagens ou transferir chamadas;

II - Agendar compromissos e atualizar calendários de eventos;

III- Organizar reuniões da equipe;

IV - Lidar com mensagens e faxes recebidos e de saída;

V- Preparar memorandos; faturas, outros relatórios;

VI - Editar documentos, banco de dados e sistemas de arquivamento, seja eletrônico ou papel;

VII - Executar serviços de apoio nas diversas áreas administrativas e assessorias;

VIII - Atender fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços;

IX - Organizar e controlar correspondências, memorandos, ofícios, circulares, processos e demais documentos relativos à sua área, visando a otimização do atendimento das necessidades de sua chefia imediata e das demais áreas;

X - Assistir a chefia imediata, em assuntos de natureza administrativa e/ou técnica, executando, controlando e acompanhando o desenvolvimento das tarefas em sua área;

XI - Identificar necessidades de material, conferência no recebimento, armazenamento e conservação, mantendo atualizados os registros de estoque, assegurando o suprimento de materiais em sua área;

XII - Otimizar o uso dos recursos disponíveis.

XIII - Organizar e zelar pelos diversos bens de sua unidade de trabalho disponibilizados para a execução das tarefas;

XIV - Prestar atendimento ao público das mais variadas maneiras, tais como: atendimento telefônico, presencial e eletrônico, entre outros;

XV - Redigir correspondências, memorandos, ofícios, relatórios e outros trabalhos administrativos;

XVI - Organizar o arquivo de documentos recebidos e emitidos da área;

XVII - Elaborar tabelas e gráficos;

XVIII - Protocolar, arquivar e distribuir correspondências; e

XIX - Verificar, montar, organizar e registrar processos, verificando os documentos necessários para a sua composição, numerando-os, visando controle e coerência.

## 2.3 - MOTORISTA PARA OS EMPREGADOS E PARA A DIRETORIA:

I - Dirigir e manobrar veículos e transportar pessoas, cargas e valores;

II - Realizar verificações e manutenções básicas do veículo e utilizar equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros;

III - Efetuar pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizar-se de capacidades comunicativas;

IV - Trabalhar seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

## 2.4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA:

I - Limpar louças sanitárias (bacias, assentos e lavatórios) e pisos das instalações sanitárias com material de limpeza próprio, mantendo-as em adequadas condições de higienização;

II - Varrer e limpar os pisos existentes, incluindo a remoção de manchas eventualmente encontradas; limpar manchas nas paredes de alvenaria e tetos;

III - Limpar vidros internos, se houver, batentes das portas dos cômodos;

IV - Limpar as esquadrias de alumínio; e

V - Executar outras atividades correlatas e compatíveis com as capacidades físicas e técnicas exigidas conforme necessidade do serviço e orientação.

2.5 – As atividades descritas nesta cláusula segunda não excluem outras similares que porventura sejam necessárias à execução dos serviços contratados.

2.6 - Excepcionalmente, e de acordo com as necessidades da Cohab Minas, poderá ocorrer a convocação dos empregados para atenderem a demandas fora da empresa, mediante comunicação prévia à contratada, realizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

### **CLÁUSULA TERCEIRA – DAS CONDIÇÕES DE EXECUÇÃO:**

3.1 - A prestação dos serviços poderá ocorrer em dias, horários e locais diversos daqueles estabelecidos neste contrato, para atender às necessidades da Cohab Minas, mediante comunicação prévia à contratada, realizada com antecedência mínima de 3 (três) dias úteis.

3.2 - A apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de registro em sistema eletrônico de ponto, cartão magnético ou identificação biométrica. Para a opção de sistema eletrônico, a contratada será a responsável pela aquisição e o fornecimento de um equipamento, bobinas e demais acessórios necessários, sendo que a utilização de outro sistema para registro de ponto dependerá de autorização expressa da Cohab Minas.

3.3 - Para os postos de trabalho de limpeza a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de folha de ponto.

3.4 - Os registros de ponto dos empregados deverão ser atestados/verificados por pessoa responsável pelo setor que eles serão alocados.

3.5 - Os crachás para acesso, cujo fornecimento é de responsabilidade da Cohab Minas, serão confeccionados conforme determinação da Intendência da Cidade Administrativa, devendo ser, obrigatoriamente, recolhidos e entregues à Cohab Minas no último dia de prestação de serviço do empregado, ficando a contratada responsável pelo recolhimento junto ao seu funcionário.

3.6 - A contratada, por si, seus agentes, prepostos, empregados ou qualquer encarregado, assume inteira responsabilidade por quaisquer danos ou prejuízos causados nos equipamentos da Cohab Minas, por culpa ou dolo de seus empregados, em decorrência da execução do objeto deste contrato, devendo ser resarcidos imediatamente pela contratada, sob pena de serem descontados dos pagamentos devido à contratada.

### **CLÁUSULA QUARTA – DO PRAZO DE INÍCIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

4.1 - O início da execução do serviço será em até 7 (sete) dias úteis, contados a partir da data do recebimento da ordem de serviço, por e-mail, pelo setor de logística, mediante a confirmação de recebimento.

4.2 - Os materiais de limpeza deverão ser entregues até o 3º (terceiro) dia útil de cada mês.

### **CLÁUSULA QUINTA – LOCAL E HORÁRIO DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS:**

#### **5.1 - TELEFONISTA:**

5.1.1 - Os postos de telefonista prestarão os serviços na sede da Cohab Minas, na Cidade Administrativa, em Belo Horizonte, de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da Cohab Minas, respeitada a jornada diária de 6 horas, o intervalo intrajornada de 15 minutos e as 30 horas semanais.

#### **5.2 - PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO:**

5.2.1 - Os postos de pessoal da administração prestarão os serviços na sede da Cohab Minas, na Cidade Administrativa, em Belo Horizonte, de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da Cohab Minas, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

#### **5.3 - MOTORISTA PARA EMPREGADOS E DIRETORES:**

5.3.1 - Os postos de motorista para empregados e para diretores prestarão os serviços em Belo Horizonte

e, se houver necessidade, em diversas cidades do estado de Minas Gerais, de segunda a sexta-feira, no horário a ser definido pela Cohab Minas, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

#### 5.4 - SERVIÇOS DE LIMPEZA (BELO HORIZONTE):

5.4.1 - O posto de limpeza prestará os serviços nos apartamentos de posse/ propriedade da SEJUSP e/ou Cohab Minas, situados em Belo Horizonte, de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da Cohab Minas, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

#### 5.5 - SERVIÇOS DE LIMPEZA (UBERLÂNDIA):

5.5.1 - O posto de limpeza prestará os serviços nos escritórios regionais da Cohab Minas, em Uberlândia, situados na rua dos Pereiras, nº 480, bairro Brasil, 4 dias semanais, e na rua Q, nº 1280, no bairro Élisson Prieto (Glória), um dia por semana, ou nos endereços que forem indicados caso haja alteração dos locais de funcionamento dos escritórios. O horário será de segunda a sexta-feira, podendo iniciar os trabalhos entre 7h30min e 10h, conforme determinação da Cohab Minas, respeitada a jornada diária de 8 horas, o intervalo intrajornada de 1 hora e as 40 horas semanais.

### CLÁUSULA SEXTA – DO PRAZO DE VIGÊNCIA DO CONTRATO:

6.1 - O prazo de vigência do contrato será de 24 (vinte e quatro) meses contados a partir da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado a critério das partes, nos termos do art. 170 do Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas.

### CLÁUSULA SÉTIMA – DO PREÇO:

7.1 - O contrato tem valor mensal estimado de R\$XX,XX, e valor global estimado de **R\$XX,XX** para a prestação dos serviços pelo prazo de **24 (VINTE E QUATRO) MESES**, conforme valores individualizados abaixo:

PREÇOS POR POSTOS DE TRABALHO					
ITEM	1	2	3	4	5
	SERVIÇO	PREÇO UNITÁRIO – R\$ (1 posto)	PREVISÃO QUANTO. DE POSTOS	PREÇO TOTAL R\$ (Preço unit. X quant. Postos)	PREÇO TOTAL VIGÊNCIA DO CONTRATO (24 meses)
1	TELEFONISTA		6		
2	PESSOAL DA ADMINISTRAÇÃO		50		
3	MOTORISTA PARA EMPREGADOS		4		
4	MOTORISTA PARA DIRETORIA		1		
5	LIMPEZA (Belo Horizonte / MG)		1		
6	LIMPEZA (Uberlândia / MG)		1		

### CLÁUSULA OITAVA – DA REPACTUAÇÃO:

8.1 - No caso de alterações decorrentes de homologação de nova Convenção Coletiva de Trabalho (CCT), por pactuação ou homologação em sentença normativa ou do Poder Público, ocorridos durante o prazo de vigência do contrato, poderá haver a repactuação do valor contratual no que se refere exclusivamente aos acréscimos decorrentes desses instrumentos legais, na mesma proporção e data da repactuação da mão de obra.

8.2 - No caso das repactuações, o reajustamento de preço será precedido de solicitação da contratada e acompanhada de:

a) documentos indispensáveis à comprovação da alteração dos preços de mercado de cada um dos itens da

planilha a ser alterado, quando for o caso;

b) cópia do acordo ou Convenção Coletiva de Trabalho, sentença normativa ou lei que fundamentem o pedido de repactuação;

c) demonstração da alteração dos custos, por meio de apresentação das planilhas analíticas de composição de custos e formação de preços; e

d) documentos que comprovem que a contratada já arca com os custos decorrentes dos instrumentos legais que impôs a alteração.

### **CLÁUSULA NONA – DO REAJUSTE DO PREÇO PROPOSTO:**

9.1 - O reajuste dos insumos (itens 1.8.1 e 1.8.2) e uniformes (item 1.9) somente ocorrerá na periodicidade permitida pela legislação pertinente, adotando-se o IPCA.

### **CLÁUSULA DÉCIMA – DO PAGAMENTO:**

10.1 - O pagamento ocorrerá no 10º (décimo) dia útil do mês subsequente à prestação do serviço.

10.2 - Os valores relativos às horas extras e a diárias de viagem serão pagos, conforme autorização pela Diretoria Executiva da Cohab Minas, desde que devidamente comprovados e apurados.

10.3 - A Cohab Minas reembolsará à contratada os valores relativos ao fornecimento de vale-transporte e de ticket alimentação/refeição no montante correspondente ao seu valor facial e aos dias trabalhados, ambos deduzidos da parcela de contribuição do empregado prevista na legislação e na CCT da categoria.

10.4 - A contratada deverá excluir do faturamento mensal os dias de trabalho e salários dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente, para os quais não houver sido encaminhado substituto.

10.5 - Os pagamentos ficarão condicionados à apresentação dos documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da contratada devendo ser enviados à Cohab Minas mensalmente.

10.6 - A contratada deverá apresentar ao setor de Logística da Cohab Minas as seguintes documentações:

a) Folhas de pagamento analítica ou sintética, específicas dos trabalhadores designados para os serviços, bem como de seus substitutos, na Cohab Minas e na forma da legislação previdenciária, juntamente dos comprovantes de pagamento de salários referentes ao mês faturado;

b) Guia de recolhimento do FGTS – GRF e respectivo comprovante de quitação, acompanhado do protocolo de envio das informações à Previdência Social, referentes apenas aos trabalhadores designados para os serviços na Cohab Minas;

c) Relação de Empregados – RE/GFIP e respectivo resumo do fechamento, referente à guia especificada na letra “b” anterior;

d) Guias de recolhimento do INSS – GPS – “Outras Entidades”;

e) Para o faturamento a ser apresentado em janeiro, anexar também os documentos referentes ao pagamento das parcelas do 13º (décimo terceiro) salário e respectivos recolhimentos.

f) Comprovante de pagamento dos seguros e respectivas apólices, nos termos das normas aplicáveis.

g) Documentos que comprovem de forma cabal e inequívoca o pagamento/ recolhimento de outros encargos sociais, trabalhistas, fundiários, previdenciários, fiscais e tributários devidos pela contratada, nos termos da legislação pertinente.

h) Documentos que comprovem a concessão de benefícios previstos na CCT da categoria.

i) Documentos que comprovem o pagamento de vale-transporte, vale-alimentação, horas extras e diárias de viagem.

j) Relação dos empregados faltosos, em férias, licença ou afastados legalmente no período, com indicação do substituto, quando for o caso.

k) Relação dos empregados desligados no período, devendo ser apresentados os seguintes documentos:

I - Cópia reprográfica da notificação da dispensa do empregado, devidamente formalizada, ou do pedido de demissão;

- II - Comprovante de fornecimento da Guia CD/SD – “Certificado de Dispensa e Seguro Desemprego”;
- III - Termo de Rescisão do Contrato de Trabalho (TRCT) para comprovar o pagamento das verbas rescisórias;
- IV - Extratos individualizados que comprovem os depósitos relativos ao FGTS;
- I) Cópia do Atestado de Saúde Ocupacional – ASO, ficha de registro cadastral e cópia da CTPS dos empregados admitidos no período; e
- m) Outros documentos que, a critério da Cohab Minas, deverão instruir o processo de pagamento aos serviços prestados ou aos trabalhadores envolvidos.
- 10.7 - O Setor de Logística poderá a qualquer tempo solicitar a complementação da documentação encaminhada caso entenda necessário.
- 10.8 - A correspondente nota fiscal ou fatura será emitida somente após a conferência da documentação instrutória acima listada, correção pela contratada de todas as eventuais pendências apuradas e aprovação pelo Setor de Logística, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação e aprovação dos documentos.
- 10.9 - No primeiro e no último mês de vigência contratual, os valores a serem pagos pelo Cohab Minas serão calculados *pro-rata-die*, pelo período da efetiva prestação dos serviços. Nos demais meses, os encargos da efetiva prestação dos serviços serão cobrados considerando-se o mês de 30 (trinta) dias.
- 10.10 - Quando do término do contrato, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de aviso-prévio e multa fundiária e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.
- 10.11 - Independentemente da liquidação e do pagamento de qualquer despesa, a contratada deverá, nos prazos legais, promover as diligências necessárias e proceder aos recolhimentos e pagamentos de todos os tributos, encargos e contribuições de sua responsabilidade. Caso a Cohab Minas tenha que realizar algum procedimento dessa natureza, promoverá o respectivo ressarcimento por meio da retenção de créditos da contratada, execução da garantia prestada ou medida judicial apropriada, a critério da Cohab Minas.
- 10.12 - A Cohab Minas fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, os valores de uma ou mais faturas referentes à execução dos serviços, bem como da garantia prestada, até a devida comprovação, por parte da contratada, do pagamento integral de todas as verbas rescisórias.
- 10.13 - No caso de rescisão provocada por inadimplementos de obrigações da contratada, a Cohab Minas fica desde já autorizada a reter, cautelarmente, os créditos decorrentes do contrato até o valor dos prejuízos causados, já calculados ou estimados.
- 10.14 - A Cohab Minas fará as retenções de Contribuição Previdenciária (INSS), Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza (ISSQN) e/ou Imposto de Renda, quando aplicável, sendo de responsabilidade da contratada o recolhimento das Contribuições Sociais (Pis, Cofins e CSLL).
- 10.15 - O não pagamento da Nota Fiscal/Fatura até a data do seu vencimento, sujeita a Cohab Minas a atualização financeira do débito até a data do pagamento, pela taxa de remuneração básica dos depósitos de poupança - TR (*pro-rata-die*), calculada do período compreendido entre a data do vencimento e pagamento (considerar como data de aniversário o dia do vencimento) e ao pagamento de juros moratórios de 1% ao mês, calculados por dia de atraso (*pro-rata-die* - 0,033% ao dia), aplicados sobre o valor em atraso, devidamente atualizado.
- CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA REMUNERAÇÃO DIFERENCIADA:**
- 11.1 - Considerando que o cargo de “Pessoal da Administração” não engloba, na descrição das atividades, todos os serviços que efetivamente serão prestados à contratada, ou que não atende as necessidades da contratada, faz-se necessário que seja estabelecido o pagamento de remuneração diferenciada para o referido cargo.
- 11.2 - O cargo de “Pessoal da Administração” desempenhará dentre as atividades já atribuídas ao cargo,

atividades essenciais para o devido e regular funcionamento das atividades laborais da contratada, que exigem prévia experiência e expertise, tais como:

- I - Interpretação de documento jurídicos;
- II - Redação jurídica;
- III - Análise de linha sucessória;
- IV - Edição de documento do pacote Office;
- V - Ferramentas do Google Works Pace;
- VI - Soft skills necessárias para realização das audiências;
- VII - Disponibilidade para viajar;
- VIII - Conhecimento prévio ao portal de compras do estado;
- IX - Escrituração de Contratos

11.3 - Fica definida a seguinte remuneração diferenciada ao cargo de “Pessoal da Administração”: R\$XX,XX.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA REALIZAÇÃO DE HORAS EXTRAS:**

12.1 - Não será admitido banco de horas para compensação.

12.2 - Não será admitida a realização de jornada extraordinária ou em horário sujeito à adicional noturno, exceto quando justificado e autorizado, expressamente, pela Diretoria Executiva da Cohab Minas.

12.3 - Em caso de realização de horas extras por empregados terceirizados, elas serão devidamente comprovadas e pagas junto da fatura mensal de prestação dos serviços, referente ao mês em que houve a realização das respectivas horas extras, na forma da legislação aplicável.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DIÁRIAS DE VIAGEM:**

13.1 - A diária de viagem é o valor a ser disponibilizado ao empregado para custear as despesas com alimentação e hospedagem, em viagens a serviço, de caráter eventual e transitório.

13.2 - Os empregados que prestarem serviços externos receberão diárias de viagem conforme dispuser resolução vigente da Cohab Minas que trate acerca do tema, atualmente Resolução nº 424/2023, que dispõe sobre viagem a serviço, concessão de diária de viagem e adiantamentos diversos.

13.3 - Cabe à Cohab Minas definir o valor da diária de viagem.

13.4 - Fica definido o valor de R\$362,00 (trezentos e sessenta e dois reais) para as diárias de viagens realizadas a municípios especiais e o valor de R\$258,00 (duzentos e cinquenta e oito reais) para os demais municípios, conforme previsão constante na Resolução nº.424/2023, ou outra que vier a substituí-la.

13.5 - Estima-se a quantidade de **48 (quarenta e oito) diárias de viagens mensais** e de **1.152 (mil cento e cinquenta e dois) diárias de viagens no período de 24 (vinte e quatro) meses**, a serem realizadas por empregados dos postos de Pessoal da Administração, Motoristas de empregados e Motorista da Diretoria.

13.6 - A Cohab Minas solicitará à contratada a liberação das diárias com antecedência mínima de 03 (três) dias úteis.

13.7 - A contratada disponibilizará ao empregado os recursos referentes às diárias com antecedência mínima de 1 (um) dia útil à data da viagem.

13.8 - No caso do retorno de viagem por parte dos empregados terceirizados antes da data programada, o resarcimento das diárias pela Cohab Minas será feito considerando apenas os dias trabalhados em municípios que ensejam o pagamento de diárias. O acerto do adiamento feito ao empregado terceirizado deverá seguir as regras e orientações da contratada.

13.9 - As diárias de viagem deverão ser pagas a contratada por meio de nota de débito. Não haverá incidência de impostos ou encargos sobre esse custo.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA SUBSTITUIÇÃO DE EMPREGADOS:**

14.1 - A contratada deverá conceder férias aos seus empregados dentro do período concessivo e informar

mensalmente à Cohab Minas os nomes dos empregados em gozo de férias, sendo que a escala de férias deverá ser elaborada de forma a não prejudicar o andamento dos trabalhos habituais da Companhia, com a análise prévia da Diretoria Executiva.

14.2 - A contratada deverá comunicar por escrito, com antecedência mínima de 10 (dez) dias, a substituição de empregados, nos casos de férias, quando for solicitado pela Cohab Minas.

14.3 - A contratada deverá substituir, no prazo máximo de 7 (sete) dias, contados do pedido emitido pela Diretoria Executiva, o (s) empregado (s) considerado (s) inconveniente (s) à boa ordem e às normas disciplinares, assim como aquele que embaraçar, dificultar, não cumprir o horário de trabalho, não utilizar crachá ou não se portar de modo adequado.

14.4 - As substituições dos empregados de que trata o item 7.1 não acarretarão qualquer custo adicional para a Cohab Minas, uma vez que referidas provisões deverão constar na planilha de preços da contratada, as quais suportarão quaisquer encargos e responsabilidades trabalhistas, previdenciárias e fundiárias relativas aos empregados substituídos ou afastados, bem como de seus substitutos.

14.5 - Na hipótese de se tornar inviável a substituição do empregado por algum motivo, a Cohab Minas, ao seu exclusivo critério, poderá exigir o desconto na fatura relativo aos dias não trabalhados.

14.6 - A contratada, por meio de seu preposto, prévia e obrigatoriamente, deverá levar ao conhecimento da Cohab Minas qualquer ocorrência que acarretar a necessidade de encaminhamento de substituto.

## **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA:**

15.1 - São obrigações da contratada:

15.1.1 - Cumprir todas as condições e prazos fixados pela Cohab Minas, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável e a favorecer e garantir a qualidade do objeto.

15.1.2 - Indicar, imediatamente à assinatura do contrato e sempre que ocorrer alteração, um representante em Belo Horizonte com plenos poderes para representá-la, administrativa ou judicialmente, assim como solucionar assuntos relativos à prestação dos serviços acerca de questões relativas aos serviços e atender aos chamados Diretoria Executiva, principalmente em situações de urgência, inclusive nos finais de semana e feriados, por meio de telefonia móvel ou outro meio igualmente eficaz.

15.1.3 - Responsabilizar-se integralmente pelo ônus decorrente de infrações às leis de segurança no trabalho.

15.1.4 - Fornecer toda mão de obra necessária à fiel e perfeita execução dos serviços, bem como os encargos previdenciários, trabalhistas e outros de qualquer natureza decorrentes da execução do Contrato.

15.1.5 - Cumprir todas as condições e prazos fixados pela Cohab Minas, assim como observar, atender, respeitar, cumprir e fazer cumprir a legislação aplicável, além de favorecer e garantir a qualidade do objeto.

15.1.6 - Contratar seguro de vida para os empregados que prestarão os serviços na Cohab Minas, devendo entregar a apólice no prazo máximo de 10 (dez) dias a contar do início de vigência do contrato, bem como o comprovante de quitação do prêmio correspondente, caso/conforme determinado na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT) da categoria.

15.1.7 - Controlar e manter rigoroso controle da jornada de trabalho dos seus empregados, o que será acompanhado pela Cohab Minas, sendo que a apuração das horas trabalhadas deverá ser processada por meio de sistema eletrônico de ponto (cartão magnético/biométrico), respeitando sempre o limite legal, bem como os intervalos inter e intrajornada.

15.1.8 - Providenciar, às suas expensas, os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais de seus empregados, na forma das normas aplicáveis.

15.1.9 - Manter, durante a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação, devendo comunicar à Cohab Minas, imediatamente, toda alteração que possa comprometer a continuidade da contratação, bem como substituir os documentos com prazo de validade expirado.

15.1.10 - Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes do trabalho, quando forem vítimas seus empregados no desempenho dos serviços

contratados, ou com estes conexos.

15.1.11 - Providenciar, às suas expensas, a substituição imediata de seus empregados faltosos, em licença-paternidade, em licença-maternidade, em gozo de férias, com afastamento por motivo de doença ou acidente de trabalho e, ainda, os que forem considerados inconvenientes às normas disciplinares, os que faltarem ao serviço ou não cumprirem o horário de trabalho estabelecido, de forma a não prejudicar o andamento dos serviços.

15.1.12 - Remunerar seus empregados, assegurando, ainda, todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho – CLT, na Convenção Coletiva da Categoria – CCT - e demais legislações aplicáveis à espécie, sendo que a Coordenadoria de Gestão da Terceirização e Serviços Gerais poderá, a qualquer momento, solicitar a apresentação das Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) sempre que entender necessário.

15.1.13 - Responsabilizar-se por todos os encargos decorrentes das relações de trabalho, visto que a presente contratação não estabelece qualquer vínculo de natureza empregatícia ou de responsabilidade entre a Cohab Minas e os empregados da contratada, que é a única responsável por todas as obrigações e encargos previstos na legislação vigente, decorrentes das relações de trabalho entre ela e seus profissionais ou contratados, sejam elas trabalhista, previdenciária, social, de caráter securitário ou qualquer outra, bem como integralmente pelo ônus decorrente de infrações as lei de segurança do trabalho.

15.1.14 - Cumprir todas as determinações e conceder aos seus empregados todos os direitos previstos na Consolidação das Leis do Trabalho (CLT), no Instrumento Coletivo da respectiva categoria profissional e demais legislações específicas, assim como observar as obrigações nelas contidas.

15.1.15 - Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento de sua proposta.

15.1.16 - Fornecer todos os materiais e utensílios necessários à realização dos serviços, conforme especificações nos itens 3.1 e 3.2 deste Edital, responsabilizando-se pela qualidade e quantidades necessárias dos materiais e produtos de consumos e utensílios, substituindo, imediatamente, aqueles que apresentarem qualquer tipo de imperfeição, ou não se adequarem às especificações constantes deste Edital. Os quantitativos listados naqueles itens foram apenas estimados tendo como parâmetro mínimo os consumos médios apurados nos contratos de limpeza e conservação das últimas contratações nesta Companhia, podendo variar ao longo dos meses.

15.1.17 - Fornecer os uniformes de acordo com as especificações constantes nos itens 4.2 e 4.3 deste Edital. Cada entrega do conjunto de uniformes far-se-á mediante “recibo de entrega” assinado pelo preposto, elaborado em três vias, sendo uma para a contratada, uma para o empregado e uma a ser encaminhada à Cohab Minas.

15.1.18 - Encaminhar à Cohab Minas, juntamente à nota fiscal/fatura, os documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação ou qualificação exigidas previamente à contratação.

15.1.19 - Criar meios e recursos para proteção de dados contratuais e pessoais dos empregados alocados no contrato conforme LGPD.

15.1.20 - Dar ciência formalmente, por meio de termo, aos empregados terceirizados, no momento da contratação, da carga horária, forma de marcação de ponto, das condutas reprováveis e suas respectivas consequências, conforme legislação trabalhista e previstas no Código de Ética e do Código de Conduta e Integridade da Cohab Minas.

## **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE:**

16.1 - São obrigações da contratante:

16.1.1 - Proporcionar todas as facilidades para que a contratada possa desempenhar seus serviços dentro das normas deste Edital, dos documentos que o acompanham e da legislação pertinente e em vigor;

16.1.2 - Exercer a fiscalização dos serviços através de Fiscal de Contrato especialmente designado, na forma prevista na Lei nº 13.303/2016;

16.1.3 - Não permitir que a mão de obra execute tarefas em desacordo com as preestabelecidas no contrato;

16.1.4 - A contratada assumirá responsabilidade civil por quaisquer danos causados a Cohab Minas e a

terceiros relativos à execução deste instrumento.

16.1.5 - Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

16.1.6 - 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;

16.1.7 - Notificar a contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

16.1.8 - Não permitir que os empregados da contratada realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade da Cohab Minas para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista; 16.1.9 - Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da fatura de serviços da contratada.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS ALTERAÇÕES CONTRATUAIS:**

17.1 - O contrato poderá ser alterado, com as devidas justificativas, de conformidade com o que prevê a Lei nº 13.303/2016 e o Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA CESSÃO DO CONTRATO E DA SUBCONTARTAÇÃO:**

18.1 - O contrato, os direitos e obrigações dele decorrentes, não poderão ser subcontratados, cedidos ou transferidos, total ou parcialmente, nem ser executados em associação da contratada com terceiros, sem autorização prévia da Cohab Minas, por escrito, sob pena de aplicação de sanção, inclusive rescisão contratual.

### **CLÁUSULA DÉCIMA NONA - DA GESTÃO DO CONTRATO:**

19.1. Ao presente contrato será nomeado, via ato normativo interno da Cohab Minas, um Gestor.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA MATRIZ DE RISCO:**

20.1 - Não será aceita pela Cohab Minas qualquer alteração no valor do objeto deste contrato, em casos de erro na avaliação dos custos de responsabilidade da contratada para a prestação do serviço.

20.2 - À contratada cabe a responsabilidade pela adequação dos serviços caso seja detectado falhas na prestação, mesmo após a vigência do instrumento contratual, sem ônus para a Cohab Minas.

20.3 - Acontecimentos relativos à álea ordinária ou empresarial, risco que todo empresário corre, como resultado da própria flutuação do mercado serão de inteira responsabilidade da contratada.

20.4 - A contratada assumirá responsabilidade civil por quaisquer danos causados a Cohab Minas e a terceiros relativos à execução do Contrato.

20.5 - O pedido de revisão do valor contratual para despesas decorrentes de caso fortuito ou de força maior, dependerá de análise e aceitação da Cohab Minas.

20.6 - Os meios de prova de ocorrência de força maior ou caso fortuito serão aqueles declarados por entidades Públicas ou Órgãos Governamentais, ou constantes de publicação ou notícia na qual esteja confirmada a declaração de força maior ou caso fortuito por meios disponíveis, tais como jornal, revista ou em certificado emitido por uma companhia de seguro.

20.7 - As obrigações tributárias, fiscais, previdenciárias e trabalhistas decorrentes de ação judicial ou não são responsabilidade exclusiva da contratada. Caso a Cohab Minas seja compelida a assumir judicialmente tais encargos, será considerado como falha contratual, prevista no Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas, inclusive com pena de impedimento de participar e contratar com a Cohab Minas, bem como as medidas cabíveis para efetivação do regresso pela Companhia em face da contratada, ainda retenção e/ou descontos de créditos em nome contratada e/ou desconto da Garantia contratual.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA GARANTIA DE EXECUÇÃO CONTRATUAL:**

21.1 - Como garantia pela execução dos serviços, a contratada deverá optar por uma das seguintes modalidades:

a) depósito em moeda corrente nacional;

b) seguro-garantia; ou

c) carta de fiança.

21.2 - Se o licitante optar por depósito em moeda corrente, deverá efetuar na seguinte conta bancária: - Banco Itaú, Agência: 3380, Conta: 00724-9.

21.3 - O valor da garantia corresponderá a 5% (cinco por cento) do valor total do contrato.

21.4 - Caso haja prorrogação do prazo contratual, a contratada deverá prorrogar o prazo de validade da garantia prestada, pelo mesmo prazo.

21.5 - A garantia prestada será liberada após a execução do contrato e término do prazo de sua vigência, devendo ser atualizada monetariamente se recolhida em dinheiro.

21.6 - No caso de alteração do valor contratual, a Cohab Minas poderá exigir reforço de garantia, respeitado o percentual máximo definido no item 21.3.

21.7 - O contratado poderá pleitear a substituição da garantia prestada, desde que a nova garantia preencha as condições exigidas no instrumento convocatório ou no contrato.

21.8 - O valor caucionado responderá pelas multas porventura aplicadas à contratada e prejuízos causados à Cohab Minas em decorrência de inadimplemento, tais como, infração contratual, trabalhista, tributária, previdenciária, contra terceiros, ou de ação de omissão, dolosa ou culposa por parte da contratada.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA – DO SIGILO E DA SEGURANÇA DOS DADOS:**

22.1 - As partes deverão manter sigilo em relação aos dados pessoais tratados em virtude do contrato que será assinado, garantindo que todas as pessoas autorizadas a tratarem tais dados estejam comprometidas, de forma expressa e por escrito, ao dever de confidencialidade, bem como devidamente instruídas e capacitadas para o tratamento de dados pessoais, nos termos da legislação vigente. Lei Geral de Proteção de Dados, Lei Federal nº 13.709/2018.

22.2 - As partes expressamente se comprometem a tratar os dados sensíveis que lhe forem confiados ou que eventualmente sejam tratados na relação direta com o beneficiário em estrita observância das regras específicas previstas na Lei nº 13.709/2018 (“LGPD”).

22.3 - Cada uma das partes contratuais é responsável pelos atos de seus operadores.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA TERCEIRA – CLÁUSULA ANTI-CORRUPÇÃO:**

23.1. A contratada se obriga, sob as penas previstas na legislação aplicável, a observar e cumprir rigorosamente todas as leis cabíveis, incluindo, mas não se limitando à legislação brasileira anticorrupção, a legislação brasileira contra a lavagem de dinheiro, assim como as normas e exigências constantes das políticas internas da Cohab Minas.

23.2. A contratada declara e garante que não está envolvida ou irá se envolver, direta ou indiretamente, por meio de seus representantes, administradores, diretores, conselheiros, sócios ou acionistas, assessores, consultores, partes relacionadas, durante o cumprimento das obrigações previstas no Contrato, em qualquer atividade ou prática que constitua uma infração aos termos das leis anticorrupção.

23.3. A contratada se obriga a notificar prontamente, por escrito, à Cohab Minas a respeito de qualquer suspeita ou violação do disposto nas leis anticorrupção e ainda de participação em práticas de suborno ou corrupção.

23.4. O não cumprimento pela contratada das leis anticorrupção será considerado uma infração grave ao contrato e conferirá à Cohab Minas o direito de, agindo de boa-fé, declarar rescindido imediatamente o contrato, sem qualquer ônus ou penalidade, sendo a contratada responsável por eventuais perdas e danos.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUARTA – DA RESCISÃO CONTRATUAL:**

24.1 - O contrato poderá ser rescindido, de acordo com o que prevê a Lei Federal nº 13.303/2016, bem como os termos do Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA QUINTA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS:**

25.1 - Além das sanções administrativas contidas no Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab

Minas poderá ser aplicada à contratada as seguintes multas:

- a) 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso na execução do objeto ou por dia de atraso no cumprimento de obrigação contratual ou legal, até o 30º (trigésimo) dia, calculados sobre o valor do Contrato, por ocorrência.
- b) 10% (dez por cento) sobre o valor do contrato, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias na execução do objeto ou no cumprimento de obrigação contratual ou legal, com a possível rescisão contratual; e
- c) 20% (vinte por cento) sobre o valor do Contrato, na hipótese de a contratada, injustificadamente, desistir do Contrato ou der causa à sua rescisão, bem como nos demais casos de descumprimento contratual.

25.2 - A Cohab Minas, em face da menor gravidade do fato e mediante motivação da autoridade superior, poderá reduzir os percentuais das multas a serem aplicadas.

25.3 - O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pela Cohab Minas. Se os valores não forem suficientes, a diferença será descontada da garantia prestada ou deverá ser recolhida pela contratada no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, a contar da aplicação da sanção.

25.4 - As sanções previstas, em face da gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEXTA – DO REGIME LEGAL:**

26.1 - Este contrato reger-se-á pelas normas consubstanciadas na Lei Federal nº.13.303/2016, pelo Regulamento de Licitações e Contratos da Cohab Minas e nas demais legislações aplicáveis, a critério da Cohab Minas.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SÉTIMA – DO ENDEREÇO DE ELEIÇÃO:**

27.1 - Fica o endereço da contratada e de seus sócios administradores indicado no preâmbulo do presente contrato eleito como o local para citações, intimações e comunicações, sejam judiciais ou administrativas, destinadas à contratada em todos os assuntos e eventuais notificações e processos judiciais decorrentes desse contrato, sendo o envio ou a tentativa de entrega nos referidos endereços suficiente para a validade do ato.

27.2 - Indica a contratada o endereço eletrônico indicado na alínea “a” abaixo, o qual poderá ser utilizado, a critério da Cohab Minas como meio hábil a promover citações, notificações e comunicações de qualquer processo, ato ou ação judicial ou extrajudicial, servindo o comprovante de envio para a validade do ato, o que se faz com base na autonomia de vontade das partes e no disposto no artigo 190 da Lei Federal 13.105 de 2015:

a) XXX@XXX

27.3 - A modificação dos referidos endereços deverá ser formalmente comunicada à Cohab Minas, o que se faz com base na autonomia de vontade das partes e no disposto no artigo 190 da Lei Federal 13.105 de 2015, sendo que o descumprimento dessa obrigação importará em presunção de recebimento, conhecimento e ciência e importará na validade dos atos.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA OITAVA – DA ATUALIZAÇÃO DOS DADOS SOCIETÁRIOS:**

28.1 - A contratada, seus sócios e administradores se obrigam, pessoal e solidariamente, a informar à Cohab Minas toda e qualquer alteração do quadro societário e/ou constituição da contratada, bem como informar eventual modificação dos representantes e/ou pessoas com poder de administração ou redução do seu capital social.

28.2 - A obrigação acima é pessoal, intransferível e solidária entre os representantes/administradores da contratada. Independentemente da existência de culpa ou dolo, a omissão da informação constitui descumprimento contratual e elide a limitação de responsabilidade, em especial as descritas no parágrafo único do artigo 1.003 e no artigo 50, ambos do Código Civil de 2002.

28.3 - A obrigação acima não se aplica à Cohab Minas, pois as modificações descritas no caput com relação a esta sociedade de economia mista, para ter validade, devem ser necessariamente publicadas no

Diário Oficial do Estado, ato pelo qual é dada a devida e suficiente publicidade.

### **CLÁUSULA VIGÉSIMA NONA – DO FORO DE ELEIÇÃO:**

29.1 - As partes elegem o foro da Comarca de Belo Horizonte/MG para solução de qualquer pendência oriunda deste contrato. E por estarem as partes justas e acordadas, firmam o presente contrato, assinado de forma eletrônica, via Sistema Eletrônico de Informações (SEI!), perante as testemunhas, que também o assinam. Belo Horizonte, XX/XX/2023

### **P/ CONTRATANTE – COHAB MINAS:**

**RICARDO AUGUSTO DE GONTIJO VIVIAN**  
**Presidente**

**LEONARDO PETRUS**  
**Diretor Administrativo**

### **P/ CONTRATADA: XXX**

#### **TESTEMUNHAS:**

1<sup>a</sup> - \_\_\_\_\_ 2<sup>a</sup> - \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_ Nome: \_\_\_\_\_  
RG: \_\_\_\_\_ RG: \_\_\_\_\_  
CPF: \_\_\_\_\_ CPF: \_\_\_\_\_



Documento assinado eletronicamente por **Leonardo Petrus, Diretor Administrativo**, em 14/04/2023, às 11:21, conforme horário oficial de Brasília, com fundamento no art. 6º, § 1º, do [Decreto nº 47.222, de 26 de julho de 2017](#).



Documento assinado eletronicamente por **Ricardo Augusto de Gontijo Vivian, Presidente(a)**, em 14/04/2023, às 15:56, 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](http://sei.mg.gov.br/sei/controlador_externo.php?acao=documento_conferir&id_orgao_acesso_externo=0), informando o código verificador **64179475** e o código CRC **F4E596F0**.