Processo nº 5140.01.0000130/2025-49

AVISO DE COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS – COTEP

DISPENSA DE LICITAÇÃO Nº 009/2025		
PROCESSO:	Cotação Eletrônica de Preços – COTEP 5141001 – 005/2025	
CONTRATANTE:	Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE	
OBJETO:	Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 8 (oito) reservatórios superiores de água (caixas d'água) e 2 (duas) caixas de gordura na PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia.	
VALOR TOTAL:	Orçamento sigiloso	
CRITÉRIO DE JULGAMENTO:	Menor Preço	
EXCLUSIVIDADE ME/EPP/EQUIPARADAS:	Sim	
LOCAL: Portal de Compras do Estado de Minas Gerais - http://compras.mg.gov.br/		
PERÍODO DE APRESENTAÇÃO DE PROPOSTAS: Após a divulgação do Aviso de Contratação Direta até a data e o horário estabelecidos para abertura do procedimento.		
DATA DA SESSÃO DE LANCES	**HORÁRIO DA ABERTURA**	**HORÁRIO DO FECHAMENTO**
20/02/2025	08:00h	14:00h

1. DISPOSIÇÕES INICIAIS

A Companhia de Tecnologia da Informação do Estado de Minas Gerais – PRODEMGE, CNPJ 16.636.540/0001-04, localizada à Rua da Bahia, 2277, Bairro Savassi, Cidade de Belo Horizonte/MG, torna pública a realização de dispensa de licitação por valor - Cotação Eletrônica, nos termos dos incisos I e II do art. 29 da Lei Federal nº 13.303/2016, art. 79, inciso I e II do Regulamento Interno de Licitações e Contratos – RILC da PRODEMGE e Resolução SEPLAG nº 034 de 2023, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, por meio do site www.compras.mg.gov.br.

Integram este Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

ANEXO I – Termo de Referência e seus anexos;

Dúvidas ou esclarecimentos poderão ser enviados por meio do e-mail: compras@prodemge.gov.br.

2. OBJETO

2.1. O objeto da presente cotação eletrônica de preços - COTEP é a **Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 8 (oito) reservatórios superiores de água (caixas d'água) e 2 (duas) caixas de gordura na PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia,** conforme especificações e condições constantes deste aviso de dispensa de licitação por valor e dos seus anexos.

2.2. Havendo mais de um lote, faculta-se ao fornecedor a participação em quantos forem de seu interesse. Ressalta-se que ao optar por participar do lote, a proposta deverá contemplar todos os itens que o compõe.

2.3. Em caso de divergência entre as disposições deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor e de seus anexos, e as demais peças que compõem o processo e/ou as especificações do objeto descritas no Portal de Compras/MG, prevalecerão as deste Aviso.

3. PARTICIPAÇÃO NA COTAÇÃO ELETRÔNICA DE PREÇOS - COTEP

3.1. A participação na presente Cotação Eletrônica de Preços - COTEP se dará exclusivamente por meio do Portal de Compras do Estado de Minas Gerais.

3.1.1. As orientações para participação na Cotação Eletrônica de Preços – COTEP são apresentadas no Manual COTEP MG - NLLC - Versão Fornecedor.

3.2. **Poderão participar** desta COTEP os fornecedores cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto deste instrumento convocatório, e que estejam regularmente inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF do Estado de Minas Gerais.

3.2.1. A inscrição no CAGEF deve ser realizada no prazo mínimo de 02 (dois) dias úteis antes da data da abertura da COTEP, por meio do site www.compras.mg.gov.br - Fornecedores.

3.2.2. O sistema encaminhará automaticamente mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, cuja linha de fornecimento cadastrada no sistema atenda o objeto deste processo.

3.3. Enquadrem-se na condição de microempresa e empresa de pequeno porte, nos termos da Lei Complementar Federal nº 123, de 2006.

4. CADASTRAMENTO DA PROPOSTA E INGRESSO NA COTEP

4.1. Durante o período estabelecido neste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor, o fornecedor interessado encaminhará a sua proposta, exclusivamente, por meio do Portal de Compras do Estado MG, informando, obrigatoriamente no sistema:

4.1.1. a marca/modelo em caso de produtos;

4.1.2. o valor unitário e total de cada lote.

4.2. Os preços ofertados, tanto na fase do lançamento da proposta no sistema, quanto na sessão de lances, serão de exclusiva responsabilidade do fornecedor, e deverão:

4.2.1. Incluir todos os tributos, encargos sociais, frete até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto, os quais ficarão a cargo única e exclusivamente do fornecedor, inclusive os custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

4.3. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Anexo I -Termo de Referência e do compromisso de cumprir o objeto nos seus termos, bem como de prestar serviços em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução do objeto, promovendo,

quando requerido, sua substituição, quando for o caso.

4.4. O prazo de validade da proposta não será inferior à 30 dias corridos, a contar da data de sua apresentação.

5. FASE DE LANCES

5.1. A fase de lances ocorrerá exclusivamente por meio do Portal de Compras do Estado MG.

5.2. Após o término do prazo estabelecido, o Portal de Compras MG ordenará e divulgará os lances em ordem crescente de classificação, observado o respectivo critério de julgamento.

5.3. O fornecedor somente poderá oferecer lance de valor inferior em relação ao último lance por ele ofertado.

5.4. Durante o procedimento, os fornecedores serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do fornecedor.

5.5. O fornecedor será imediatamente informado pelo Portal de Compras MG do recebimento de seu lance.

5.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do lote único.

5.7. Na hipótese de haver lances iguais, prevalecerá aquele que for recebido e registrado primeiro no Portal de Compras MG.

5.8. Na hipótese de não serem enviados lances no período e haver empate entre duas ou mais propostas, será realizado sorteio para classificação das propostas empatadas.

5.9. Caberá ao fornecedor acompanhar as operações no sistema, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda do negócio diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

6. DO JULGAMENTO DAS PROPOSTAS

6.1. Encerrada a fase de lances, será verificada a conformidade da proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação do objeto e à compatibilidade do preço em relação ao estipulado para a compra.

6.2. Havendo necessidade, o responsável pelo procedimento poderá suspender a sessão posteriormente à conclusão da etapa de lances, informando no “chat” a nova data e horário para a sua continuidade.

6.3. Poderá haver a negociação de condições mais vantajosas com o primeiro colocado, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG e de forma pública e transparente. O(s) valor(es) da negociação deverá(ão) ser registrado(s) em campo próprio do referido sistema.

6.4. Quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, tiver a sua proposta desclassificada em razão de sua oferta permanecer acima do preço máximo definido para a compra, a negociação poderá ser feita com os demais fornecedores classificados, exclusivamente por meio do Portal de Compras MG, respeitada a ordem de classificação.

6.5. Estando o preço compatível, será solicitado ao fornecedor classificado em primeiro lugar o envio da sua proposta comercial assinada e adequada ao(s) último(s) valor(es) ofertado(s) ou, quando não ocorrerem lances, contendo o(s) preço(s) inicialmente ofertado(s)

6.6. O prazo para o envio da proposta negociada será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

6.7. Para fins de análise da proposta quanto ao cumprimento das especificações do objeto, poderá ser colhida a manifestação escrita da área técnica especializada no objeto.

6.8. Será desclassificada a proposta classificada em 1º lugar:

6.8.1.1.1. que contiver vícios insanáveis;

6.8.1.1.2. que descumprir às especificações técnicas contidas neste Aviso e anexos;

6.8.1.1.3. que apresentar preços acima do preço máximo definido para a compra;

6.8.1.1.4. que apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste instrumento convocatório, desde que insanável.

6.9. Encerrada a análise quanto ao julgamento e aceitabilidade da proposta, o responsável pelo procedimento realizará a verificação da habilitação do fornecedor classificado em primeiro lugar junto a equipe técnica responsável.

7. HABILITAÇÃO

7.1. Para a habilitação do fornecedor melhor classificado serão exigidas, exclusivamente, as condições de que dispõe o art 65 do Regulamento de Licitações e Contratos - RILC.

7.2. Para fins de habilitação, o Agente de Contratação verificará as informações constantes no CAGEF e CAFIMP e CEIS e juntará ao Portal.

7.3. O prazo para o envio da documentação de habilitação será de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

7.4. Na hipótese de necessidade de envio de documentos complementares aos já apresentados para a habilitação, ou de documentos não constantes do CAGEF, o fornecedor vencedor, após solicitado, deverá encaminhar exclusivamente por meio do sistema no prazo de até 1 (uma) hora, podendo ser prorrogado a critério do agente de contratação.

7.5. A não regularização dos documentos implicará a inabilitação do fornecedor, salvo se a consulta aos sítios eletrônicos oficiais emissores de certidões lograr êxito em encontrar a(s) certidão(ões) válida(s).

7.6. Na hipótese de o fornecedor não atender às exigências para a habilitação, o órgão ou entidade examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda às especificações do objeto e as condições de habilitação.

8. DA CONTRATAÇÃO

8.1. Encerrado o procedimento de contratação, o fornecedor a ser contratado diretamente será convocado para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

8.2. 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.

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

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

8.5. O fornecedor deverá comprovar a manutenção das condições de habilitação para firmar e aceitar o termo de contrato ou instrumento equivalente.

9. SANÇÕES

9.1. As sanções são aquelas previstas no Anexo I - Termo de Referência.

10. DISPOSIÇÕES GERAIS

10.1. O procedimento será divulgado no Portal de Compras MG e no Portal Nacional de Contratações Públicas – PNCP, e encaminhado automaticamente por mensagem eletrônica para os representantes de fornecedores inscritos no Cadastro Geral de Fornecedores – CAGEF, na correspondente linha de fornecimento que pretende atender.

10.2. Os horários estabelecidos na divulgação deste procedimento e durante sessão pública observarão o horário de Brasília-DF, inclusive para contagem de tempo e registro no Sistema e na documentação relativa ao procedimento.

10.3. No julgamento das propostas e da habilitação, a Administração poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado e acessível a todos, atribuindo-lhes validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

10.4. As normas disciplinadoras deste Aviso de Dispensa de Licitação por Valor serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados, desde que não comprometam o interesse da Administração, o princípio da isonomia, a finalidade e a segurança da compra.

10.5. Os interessados poderão examinar ou retirar gratuitamente o presente Aviso e o Termo de Referência no site: www.compras.mg.gov.br ou www.prodemge.com.br.

Anexo nº I/PRODEMGE/GCO/2025

PROCESSO Nº 5140.01.0000130/2025-49

ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA

1. **OBJETO**

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 8 (oito) reservatórios superiores de água (caixas d'água) e 2 (duas) caixas de gordura na PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia, nos termos da tabela abaixo, conforme condições e exigências estabelecidas neste Termo de Referência - TR.

Lote	Item	Qtde.	Descritivo
1	01	08	Limpeza de reservatórios de água (caixas d'água)
	02	02	Limpeza caixas de gordura.

1.1. A contratação será formalizada pela assinatura da Ordem de Compra de Materiais e Serviços

1.2. Diante do valor estimado, o processo para os lotes 01 e 02 terá participação exclusiva de Microempresa e Empresa de Pequeno Porte (ME e EPP), conforme art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006 e art. 8º do Decreto Estadual nº 47.437/2018.

1.3. Os seguintes anexos integram este Termo de Referência - TR:

a) Anexo I– Proposta Comercial;

b) Anexo II – Declaração de vistoria técnica;

c) Anexo III – Declaração de Renúncia a Vistoria Técnica;

d) Anexo IV - Termo de Recebimento Definitivo.

1.4. Não haverá a elaboração do ETP e do Mapa de Riscos em observância ao Art 22º, §1º, inciso I do Regulamento Interno de Licitações e Contratos - RILC:

"Art. 22º O planejamento de cada nova contratação consistirá na instrução de processo administrativo contendo documentação capaz de materializar as seguintes etapas:

I - estudos técnicos preliminares;

II - gerenciamento de riscos;

III - elaboração de documentos contendo as especificações técnicas da contratação, como o Anteprojeto de Engenharia, o Termo de Referência ou o Projeto Básico, com suas respectivas pesquisas de preços.

§ 1º Ficam dispensados a elaboração de estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos, salvo na fase de Gestão do Contrato e diante da ocorrência de eventos relevantes, quando se tratar de:

I - contratações diretas de baixo valor, aquelas cujos valores se enquadrem nos limites dos incisos I e II do Art. 79º deste Regulamento; "

E ao Manual de Planejamento das contratações:

"É dispensada a elaboração dos estudos técnicos preliminares e o gerenciamento de riscos, salvo o previsto para a fase de gestão do contrato, nos seguintes casos:

► ***contratações diretas de baixo valor****;*

▹ *É possível a instrução simplificada de qualquer processo de contratação direta, independentemente do fundamento legal, desde que respeitado como limite o valor da dispensa de licitação de baixo valor."*

2. **FUNDAMENTAÇÃO E JUSTIFICATIVA DA CONTRATAÇÃO**

2.1. Tendo em vista que as especificações e características do objeto são usuais de mercado, a opção pela modalidade via dispensa de licitação de valor está prevista conforme o artigo 79, inciso II do Regulamento Interno de Licitação e Contratos RILC e inciso II do Artigo 29 da Lei 13.303/2016, que menciona a possibilidade de contratação de serviços e compras por dispensa de licitação em razão do valor. O valor previsto para a contratação está dentro do previsto em lei e dentro da disponibilidade financeira, com isso pretende-se atender aos princípios da legalidade e economicidade para realização do processo.

2.2. A contratação de serviços de limpeza de caixas d'água é crucial para garantir o fornecimento de água tratada, potável e de alta qualidade, atendendo também às orientações técnicas e exigências da vigilância sanitária. A limpeza periódica da caixa de gordura é fundamental para a remoção dos resíduos sólidos acumulados, prevenindo assim entupimentos. Conforme recomenda a Anvisa, o descarte dos resíduos deve ser feito corretamente, e como a PRODEMGE não possui um local para descarte desses resíduos, faz-se necessária a contratação de empresa especializada para tal.

2.3. A limpeza das caixas d'água deve ser realizada a cada seis meses, conforme as recomendações da COPASA (Companhia de Saneamento de Minas Gerais) e da Anvisa (Agência Nacional de Vigilância Sanitária), para garantir a potabilidade e a qualidade da água fornecida.

2.4. As caixas d'água são suscetíveis ao acúmulo de sujeiras e resíduos provenientes da tubulação da rua, comprometendo a qualidade da água. Da mesma forma, as caixas de gordura acumulam sujeiras e resíduos das pias dos refeitórios, causando entupimentos, odores indesejáveis, acúmulo de resíduos na tubulação, fluxo de água lento e tornando as edificações vulneráveis a animais nocivos à saúde e à proliferação de bactérias. Isso coloca a empresa em uma posição vulnerável em relação à saúde pública.

2.5. Com a contratação dos serviços de limpeza, a PRODEMGE espera manter as condições sanitárias e a qualidade dos imóveis disponibilizados a seus colaboradores, terceirizados e clientes, cumprindo seu papel com responsabilidade e evitando riscos de contaminação por agentes externos que são facilmente eliminados pelos serviços propostos.

2.6. É importante destacar que a Companhia não possui em seu quadro de empregados profissionais capacitados para realizar a limpeza de reservatórios de água (caixas d'água) e de gordura.

2.7. Justifica-se o quantitativo devido à quantidade de caixas d'água e de gordura presentes na PRODEMGE unidade Bahia. O quantitativo de caixas d'agua e de gordura estão detalhados no item 3. Deste Termo de Referência.

2.8. Embora o objeto possa ser considerado divisível, o fornecimento será prestado em sua totalidade por uma única empresa pois apresenta ganhos para a administração quando fornecido apenas por uma empresa especializada no segmento. A divisão pode comprometer a gestão, o resultado e a economia de escala. Assim, o parcelamento não traria qualquer benefício à administração, além de que demandaria de controles internos paralelos para a execução do objeto. Logo, entende-se que o tratamento uno não compromete a competitividade junto ao mercado e em contrapartida, mantém a vantajosidade para a PRODEMGE.

2.7. O objeto da contratação está previsto no Plano Anual de Compras de 2025.

3. **DESCRIÇÃO DO OBJETO COMO UM TODO**

O processo de limpeza deverá ser realizado dentro da melhor técnica, obedecendo para cada item as especificações, bem como as instruções da fiscalização da PRODEMGE conforme abaixo:

Item 01:

· Deverá ser executada a limpeza de 8 caixas d'água, conforme detalhamento abaixo:

Caixa d'água			
Quantidade	Caixa d'água	Capacidade (litros)	Local
1	Alvenaria	8960.L	Prédio I
1	Polietileno	1.000L	Prédio I
1	Polietileno	310L	Anexo prédio I
1	Polietileno	500L	Portaria Rua da Bahia
1	Alvenaria	11.900L	Prédio II – Telhado
1	Polietileno	1000L	Prédio II – Telhado
1	Polietileno	1000L	Prédio II – Telhado
1	Polietileno	1000L	Prédio II – Telhado

· Esgotamento da caixa d'água/reservatório com utilização de bomba submersível ou tubulação própria de escoamento (ladrão).

· Escovação de piso e paredes com utilização de escovas de nylon.

· Lavar com um jato forte de água tratada ou potável.

· Remoção de possíveis resíduos sólidos.

· Higienização de piso e paredes com pulverização de Hipoclorito de Sódio, aguardando o tempo de desinfecção.

· Lavar novamente a caixa com um jato forte de água, com seu total escoamento. Abastecimento da caixa d'água.

· Emitir certificado referente a limpeza dos reservatórios conforme descrito no item 21.17 deste termo de referência.

· O reservatório de alvenaria de 8.960L do prédio I com aproximadamente 4,4 metros de profundidade, não possui escada de marinheiro para acesso, portanto o fornecedor deverá providenciar escadas apropriadas para acesso ao mesmo.

Item 02:

· Deverá ser executada a limpeza de 2 caixas de gordura, conforme detalhamento abaixo:

Caixa de Gordura			
Quantidade	Caixa de Gordura	Capacidade Total (litros)	Local
1	PVC	Aproximadamente 20L	Refeitório II
1	PVC	Aproximadamente 40L	Refeitório I

· Os resíduos das caixas de gordura deverão ser descartados adequadamente, conforme legislação vigente.

· Após a retirada dos resíduos das caixas de gordura, as mesmas deverão ser limpas e lavadas

Os serviços devem ser realizados no final de semana, visto que para a limpeza é necessário a interrupção do fornecimento de água nos prédios, não sendo possível a utilização dos banheiros, bebedouros e refeitórios. Todo o material de consumo para limpeza dos reservatórios e caixas de gordura, ferramentas, maquinário, equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade do FORNECEDOR sem ônus para a PRODEMGE.

Os serviços devem ser realizados no final de semana, visto que para a limpeza é necessário a interrupção do fornecimento de água nos prédios, não sendo possível a utilização dos banheiros, bebedouros e refeitórios.

Todo o material de consumo para limpeza dos reservatórios e caixas de gordura, ferramentas, maquinário,

equipamentos de proteção individual e coletiva necessários à execução dos serviços serão de responsabilidade do FORNECEDOR sem ônus para a PRODEMGE.

4. **REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

Requisitos de habilitação

4.1. Para fins de habilitação, deverá o fornecedor melhor classificado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação jurídica

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

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

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

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

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

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

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

Habilitação fiscal, social e trabalhista

4.9. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

4.10. Prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal, relativo ao domicílio ou sede do fornecedor, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

4.11. Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Estadual de Minas Gerais;

4.12. Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao FGTS, que demonstre cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei;

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

4.14. Declaração de cumprimento do disposto no inciso XXXIII do art. 7º da Constituição Federal;

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

4.16. O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do

tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar nº 123/2006 estará dispensado da prova de inscrição no cadastro de contribuintes municipal.

Qualificação Técnica

4.17.1. O FORNECEDOR deverá apresentar no momento da habilitação, os documentos seguintes:

4.17.1.1. Atestado fornecido por 01 (uma) ou mais entidades de direito público ou privado, declarando que prestou os serviços de limpeza de caixas d'água e caixas de gordura, sendo compatíveis em características e quantidades com o objeto desta contratação;

4.17.1.1.1. Essa solicitação tem como propósito averiguar se a organização que se propõe à prestação dos serviços, objeto do termo de referência, tem capacidade instalada para desempenhar tal propósito, sem que se possa ocasionar algum dano ou prejuízo à Companhia.

4.17.1.2. Apresentação de Prova de inscrição ou registro de responsável técnico, profissional habilitado.

4.17.1.3. Licenciamento ambiental para os serviços que serão prestados.

4.17.1.4. Alvará Sanitário.

4.17.1.5. Prova de inscrição ou registro da empresa junto a ANVISA.

Indicação de marcas ou modelos

4.18. Não se aplica.

Vistoria

4.17. O FORNECEDOR poderá visitar e vistoriar as instalações, executando todos os levantamentos necessários ao desenvolvimento de seus trabalhos, de modo a não incorrer em omissões, as quais não poderão ser alegadas em favor de eventuais pretensões de acréscimo de preços.

4.18. A vistoria deverá ser feita em companhia de empregado designado pela PRODEMGE, mediante prévio agendamento com a Gerência de Apoio Logístico, pelo telefone (31) 3339-1172 Antônio Carlos Barros Duarte ou pelos e-mails: barroso@prodemge.gov.br / wellington.silva@prodemge.gov.br; em até 02 (dois) dias úteis após a abertura do Processo de Cotação Eletrônica, no limite das 15:00h do último dia.

4.19. Realizada a visita/vistoria, a PRODEMGE emitirá uma DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA, conforme modelo ANEXO II deste Termo de Referência, atestando que o FORNECEDOR vistoriou os locais onde serão executados os serviços e que tomou conhecimento de todas as informações, peculiaridades e condições para cumprimento das obrigações assumidas relacionadas ao objeto deste Termo de Referência;

4.20. Caso a interessada opte por não realizar a visita/vistoria aos locais, o termo DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA deverá ser emitido, conforme modelo ANEXO III deste Termo de Referência, o qual dispensa a necessidade de visita/vistoria, assumindo todo e qualquer risco por sua decisão e se comprometendo a prestar fielmente o serviço do presente Termo;

4.21. A apresentação da DECLARAÇÃO DE VISTORIA TÉCNICA ou da DECLARAÇÃO DE RENÚNCIA À VISTORIA TÉCNICA, conforme os modelos disponibilizados nos anexos II e III deste Termo de Referência, serão obrigatórios para a aprovação do FORNECEDOR que apresente a melhor proposta.

4.22. Todas as dúvidas técnicas deverão ser encaminhadas por escrito, até o prazo máximo de 01 (um) dia útil antecedente ao encerramento sessão de lances da COTEP, e serão esclarecidas nesta mesma forma e prazo, através dos contatos informados neste Termo de Referência;

4.23. A vistoria poderá ser realizada por representante da empresa nomeado legalmente, bem como por qualquer preposto do FORNECEDOR ou outro profissional competente, desde que formalmente designado para esse fim.

Subcontratação

4.24. Não é admitida a subcontratação do objeto.

Consórcio

4.25. Não é admitida a contratação de pessoas jurídicas reunidas em consórcio.

Garantia dos Serviços

4.26. O prazo de garantia dos serviços deverá ser de 3 (três) meses a contar da prestação de serviço.

Análise de amostra

4.27. Não se aplica.

5. **FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO**

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

O fornecedor será selecionado por meio da realização de cotação, sob a forma eletrônica, com adoção do critério de julgamento pelo menor preço.

6. **MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO**

6.1. Forma de Entrega

6.1.1. Será considerado como serviço prestado/entregue quando os critérios abaixo forem atendidos:
6.1.1.1. Reservatórios de água (caixas d'água) com todos os resíduos removidos, higienizados, lavados e devidamente abastecidos com agua limpa;
6.1.1.2. Caixas de gorduras devidamente limpas, com todos os resíduos removidos, higienizados e lavados.
6.1.1.3. Entrega dos relatórios e certificados elencados no item 11. Obrigações do Fornecedor mais especificamente descritos nos itens 11.1.17, 11.1.18 e 11.1.19.

6.2. Local de Entrega

Rua da Bahia, n° 2.277, Bairro Savassi, Belo Horizonte – MG.

6.3. Prazo de entrega/execução

6.3.1. Os serviços contratados deverão ser realizados aos finais de semana, sendo estes previamente definidos por meio de cronograma, o qual deverá ser elaborado em conjunto com a PRODEMGE, no prazo máximo de 02 (dois) dias úteis após envio da Ordem de Compras e Serviços.

6.3.2. Para elaboração do cronograma, o FORNECEDOR fará contato por e-mail, para agendamento da reunião, com o seguinte funcionário: Antônio Carlos Barros Duarte, e-mail barroso@prodemge.com.br.

6.3.3. A execução dos serviços deverá obedecer aos dias e horários próprios a serem definidos conforme o cronograma elaborado entre as partes.

6.3.4. O serviço de limpeza e higienização deverá ser realizado em no máximo 28 (vinte e oito) dias corridos após o envio da Ordem de Compras ao FORNECEDOR.

6.4. Validade dos produtos

Não se aplica.

7. **MODELO DE GESTÃO DA CONTRATAÇÃO**

7.1. A contratação deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com seus documentos, Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge – RILC e Lei nº 13.303/2016, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

7.2. As comunicações entre a Prodemge e o contratado devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim, que deverá ser anexada em processo administrativo de fiscalização contratual.

7.3. A Prodemge poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

8. **CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

8.1. O pagamento está condicionado ao final da prestação de serviços e deverá ser efetuado mediante a apresentação, pelo contratado, de Nota Fiscal/Fatura ou documento equivalente contendo o detalhamento do objeto executado.

8.2. As Notas Fiscais/Faturas de serviços deverão ser encaminhadas até o dia 25 (vinte e cinco) de cada mês, para o endereço de correio eletrônico recebe.nfe@prodemge.gov.br.

8.3. As Notas Fiscais/Faturas encaminhados em desacordo com as condições elencadas no item acima conferem à Prodemge o direito de solicitar o cancelamento das mesmas.

8.4. Para fins de pagamento, o Almoxarifado deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

8.4.1. Identificação completa do fornecedor/beneficiário (nome, endereço, CNPJ ou CPF, matrícula, inscrição estadual e inscrição municipal);

8.4.2. Identificação completa da Prodemge (nome, endereço, CNPJ, inscrição estadual e inscrição municipal);

8.4.3. Descrição clara da natureza do fornecimento do produto ou do serviço prestado, do número do contrato e o mês/período/etapa da prestação de serviços;

8.4.4. Informações bancárias necessárias para viabilizar o pagamento;

8.4.5. Não contiverem rasuras que ponham em dúvida a sua autenticidade;

8.4.6. O prazo de validade;

8.4.7. A data da emissão;

8.4.8. O período respectivo de execução do contrato;

8.4.9. O valor a pagar; e

8.4.10. Eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

8.5. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura ou circunstância que impeça o pagamento, essa ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus à Prodemge.

8.6. A Prodemge, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar ao Contratado, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Contratado.

Prazo de pagamento

8.7. O pagamento será realizado no prazo máximo de 30 (trinta) dias corridos, contados do recebimento definitivo do objeto.

Forma de pagamento

8.8. O pagamento será realizado por meio de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicados pelo Contratado.

8.9. O desconto de títulos ou cobrança bancária somente poderá ser efetuado com a prévia autorização por escrito da Prodemge.

8.10. Quando do pagamento, será efetuada a retenção tributária prevista na legislação aplicável.

8.11. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, quando houver, serão retidos na fonte, quando da realização do pagamento, os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

8.12. O Contratado regularmente optante pelo Simples Nacional, nos termos da Lei Complementar nº 123, de 2006, não sofrerá a retenção tributária quanto aos impostos e contribuições abrangidos por aquele regime. No entanto, o pagamento ficará condicionado à apresentação de comprovação, por meio de documento oficial, de que faz jus ao tratamento tributário favorecido previsto na referida Lei Complementar.

9. **ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**

9.1. O custo estimado da contratação possui caráter sigiloso e será tornado público apenas após a fase de lances.

10. **OBRIGAÇÕES DA PRODEMGE**

10.1. Dar acesso ao pessoal devidamente credenciado pelo FORNECEDOR, em horário pré-estabelecido no cronograma de serviços.

10.2. Acompanhar e fiscalizar a execução dos serviços;

10.3. Aprovar a execução dos serviços realizados e atestar nas notas fiscais/fatura referentes à efetiva prestação dos serviços, desde que cumpridas todas as formalidades e exigências.

10.4. Rejeitar, no todo ou em parte os serviços prestados, se estiverem em desacordo com este Termo de Referência;

10.5. Assegurar aos técnicos do FORNECEDOR, devidamente identificados de acordo com a IN-085 – Acesso Físico, livre acesso aos locais para a execução dos serviços dentro do horário estipulado pelas partes;

10.6. Comunicar ao FORNECEDOR, por escrito, todas as irregularidades observadas durante a execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção;

10.7. Sanar eventuais dúvidas ao FORNECEDOR sobre detalhes dos serviços a serem executados e possíveis interferências que porventura não tenham sido suficientemente esclarecidas ou previstas.

10.8. Emitir o Termo de Recebimento Definitivo (Anexo IV), após conferencia do serviço pela FISCALIZAÇÃO.

10.9. O recebimento definitivo do objeto não exclui a responsabilidade ético profissional do FORNECEDOR pela fiel execução do trabalho, cabendo-lhe sanar quaisquer irregularidades detectadas quando da sua efetiva utilização.

11. **OBRIGAÇÕES DO FORNECEDOR**

11.1.1. Atuar em consonância com os princípios da probidade e da boa-fé.

11.1.2. Não utilizar, em qualquer das atividades da empresa, de trabalho infantil nem de trabalho forçado ou análogo à condição de escravo.

11.1.3. Comunicar a imposição de penalidade que acarrete o impedimento de contratar com a

PRODEMGE, bem como a eventual perda dos pressupostos para a participação de licitação.

11.1.4. Cumprir, dentro dos prazos assinalados, as obrigações contidas neste referido termo.

11.1.5. Responder pela correção e qualidade dos serviços nos termos da proposta apresentada, observadas as normas éticas e técnicas aplicáveis.

11.1.6. Reparar todos os danos e prejuízos causados diretamente à PRODEMGE ou a terceiros, não restando excluída ou reduzida esta responsabilidade pela presença de fiscalização ou pelo acompanhamento da execução por parte do fiscal do contrato.

11.1.7. Executar, imediatamente, os reparos que se fizerem necessários nos serviços sob sua responsabilidade, apontados ou não pela fiscalização da PRODEMGE;

11.1.8. Permitir e facilitar à fiscalização da PRODEMGE, a inspeção dos serviços, prestando todas as informações solicitadas pela mesma;

11.1.9. Informar à fiscalização da PRODEMGE, ocorrência de quaisquer atos, fatos ou circunstâncias que possam atrasar ou impedir a conclusão do serviço, dentro do prazo previsto, sugerindo as medidas para corrigir a situação;

11.1.10. Arcar com os custos de reposição e reparos em casos de danificar qualquer parte da estrutura física da PRODEMGE, como quebra de telhas na execução dos serviços.

11.1.11. Responsabilizar-se única e exclusivamente pela qualidade dos serviços que executar, respondendo pela qualidade da água armazenada após a limpeza, durante o período da garantia do serviço;

11.1.12. Ser responsável civil pelos serviços e ter, como responsável técnico profissional de nível superior, reconhecido pelo conselho apropriado com competência sanitarista;

11.1.13. Observar as normas de segurança e tomar as providências que visem à total segurança dos funcionários e de terceiros no perímetro de realização dos serviços, com a utilização dos equipamentos de proteção individual e coletiva;

11.1.14. Responsabilizar-se pela carga e transporte dos resíduos das caixas de gordura, dando destinação conforme legislação vigente;

11.1.15. Manter à frente dos trabalhos um responsável técnico com total poder para representá-la junto à fiscalização da PRODEMGE;

11.1.16. Acatar toda orientação advinda da PRODEMGE com relação à execução dos serviços.

11.1.17. Realizar a entrega de certificação da limpeza das caixas d'água para os fiscais da PRODEMGE, seja por meio físico ou digital, contendo natureza da superfície a ser higienizada, método de higienização, princípio ativo selecionado e sua concentração, tempo de contato dos agentes químicos e ou físicos utilizados na operação de higienização, temperatura e outras informações que se fizerem necessárias.

11.1.18. Elaborar e entregar relatório para os fiscais da PRODEMGE, seja por meio físico ou digital, devidamente assinado por responsável técnico referente ao estado de conservação das caixas e reservatórios.

11.1.19. Apresentar para os fiscais da PRODEMGE, seja por meio físico ou digital, declaração de descarte correto dos resíduos retirados da limpeza das caixas de gordura.

12. **SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

12.1. Em caso de infrações cometidas pelo FORNECEDOR na entrega do item / prestação de serviço, serão aplicados o Manual de Processo Sancionatório em Licitações e Contratos e o Regulamento Interno de Licitações e Contratos da Prodemge.

12.2. Comete infração administrativa o FORNECEDOR que:

12.2.1. Der causa à inexecução parcial da Ordem de Compra e Serviços;

12.2.2. Der causa à inexecução parcial da Ordem de Compra e Serviços que cause grave dano à Prodemge ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;

12.2.3. Der causa à inexecução total da Ordem de Compra e Serviços;

12.2.4. Ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da prestação de serviço sem motivo justificado;

12.2.5. Apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa;

12.2.6. Praticar ato fraudulento;

12.2.7. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;

12.2.8. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.3. Serão aplicadas ao FORNECEDOR, ao incorrer nas infrações descritas, as seguintes sanções:

12.3.1. ***Advertência***: aviso por escrito, aplicada nos casos de descumprimento de natureza leve;

12.3.1.1. Descumprimento dos prazos acordados para a execução do objeto sem ocorrência de prejuízos para a Prodemge; e

12.3.1.2. Mora na reexecução do objeto rejeitado pela fiscalização, sem ocorrência de prejuízos para a Prodemge;

12.3.2. ***Multa***: será aplicada às faltas de natureza mediana ou grave;

12.3.2.1. Moratória de 0,20% por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 30 (trinta) dias;

12.3.2.2. Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total da contratação por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia;

12.3.2.3. Compensatória, para reincidência de falta já punida com advertência, de 0,05% do valor total;

12.3.2.4. Compensatória, para a inexecução parcial, limitado a 10% da parcela inadimplida, aplicável entre outras hipóteses, quando:

12.3.2.4.1. Ocorrer a execução deficitária ou defeituosa de parcela da Ordem de Compra e Serviços;

12.3.2.4.2. Ocorrer o descumprimento de quaisquer obrigações acessórias previstas no Termo de Referência;

12.3.2.4.3. Ocorrências de 2 (dois) descontos de níveis mínimos de serviço consecutivos ou 4 (quatro) alternados, no período de 1 (um) ano, sem justificativa aceita pela Prodemge;

12.3.2.4.4. Descumprimentos de níveis mínimos de serviço que resultaram na aplicação do desconto máximo sobre o valor faturado;

12.3.2.4.5. Não atendimento de forma imotivada das determinações feitas pela equipe de fiscalização da Prodemge;

12.3.2.4.6. Descumprimento ou inobservância a qualquer item estabelecido no Termo de Sigilo e Confidencialidade;

12.3.2.4.7. Atrasar a entrega/execução do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias, sem prejuízo da aplicação da multa moratória;

12.3.2.5. Compensatória, para a inexecução total, limitado a 20% do valor da Ordem de Compra e Serviços, aplicável entre outras hipóteses, quando

12.3.2.5.1. Deixar de dar início à execução do objeto nos prazos previstos Termo de Referência;

12.3.2.5.2. Executar o objeto de modo defeituoso e não se verificar possibilidade de proveito para a Prodemge;

12.3.2.5.3. Paralisar definitivamente a execução do objeto e a parcela executada não puder ser

aproveitada pela Prodemge;

12.3.2.5.4. Atrasar a entrega do objeto em prazo superior a 30 (trinta) dias e a sua totalidade não foi entregue;

12.3.2.5.5. Para infração de apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa, de 10% do valor da Ordem de Compra e Serviços;

12.3.2.6. Para infração de praticar ato fraudulento, comportar-se de modo inidôneo ou praticar outros atos lesivos previstos no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, de 20% do valor total.

12.3.3. ***Suspensão***: impedimento temporário de participar de licitações e de contratar com a Prodemge, tendo sido arbitrado de acordo com a natureza e a gravidade da falta cometida;

12.4. As sanções previstas, quando aplicadas, deverão levar em consideração a natureza e a gravidade dos fatos, a extensão e a relevância da obrigação descumprida, a culpabilidade do FORNECEDOR, os fins a que a sanção se destina, os princípios da razoabilidade e da proporcionalidade.

13. **CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE AMBIENTAL, SOCIAL E ECONÔMICA**

13.1. Não se aplica.

Anexo nº I/PRODEMGE/GCO/2025

PROCESSO Nº 5140.01.0000130/2025-49

ANEXO I

MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

Dispensa de Licitação por Valor nº: ____/2025

Objeto: Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de limpeza de 8 (oito) reservatórios superiores de água (caixas d'água) e 2 (duas) caixas de gordura na PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia.

Empresa:
CNPJ:
Endereço:
Telefone:
E-mail:

À Companhia de Tecnologia da Informação de Minas Gerais – PRODEMGE.

Em atendimento à Dispensa de licitação à epígrafe, apresentamos a seguinte proposta de preços:

Lote	Item	Qtde.	Descritivo	Valor Unitário	Valor Total
1	01	08	Limpeza de reservatórios de água (caixas d'água)		
	02	02	Limpeza caixas de gordura.		
Valor total (soma do valor total dos itens):					

Prazo de validade da proposta: ___/___/___

Data:_____

Assinatura do responsável: _____

Anexo nº ii/PRODEMGE/GCO/2025

PROCESSO Nº 5140.01.0000130/2025-49

ANEXO II

MODELO DE DECLARAÇÃO DE VISTORIA

A empresa _____ declara, para os devidos fins, que no dia _____/_____/_____ encaminhou o Sr.(a) _____, responsável técnico da Empresa, devidamente registrado/habilitado no conselho _____, que realizou vistoria nas instalações da PRODEMGE, situadas na Rua da Bahia, 2277, Savassi em Belo Horizonte/MG, onde o (a) referido (a) profissional especializado obteve todos os elementos e informações necessários para a elaboração da proposta que atenda o Termo de Referência para limpeza de 8 reservatórios superiores de água (caixas d'água) e 2 (duas) caixas de gordura onde o serviço de limpeza serão prestados.

Assinatura do vistoriador: _____

Nome do vistoriador: _____
RG ou Registro no Conselho: _____
Razão Social e CNPJ: _____

Representante Designado pela PRODEMGE: _____

Anexo nº III/PRODEMGE/GCO/2025

PROCESSO Nº 5140.01.0000130/2025-49

ANEXO III

MODELO DE DECLARAÇÃO De Renúncia À Visita Técnica Vistoria

(Nome) .....responsável legal da empresa: ....., CNPJ,nº.....Endereço:..... Fone: .....Email: .....

Declara que renuncia à Visita Técnica aos locais e as instalações para a "Prestação de serviços de limpeza de 8 (oito) reservatórios superiores de água (caixas d'água) e 2 (duas) caixas de gordura no Ambiente PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia", e o quadro técnico da empresa **tomou conhecimento das reais condições de execução dos serviços**, bem como coletaram informações de todos os dados e elementos necessários à perfeita elaboração da proposta comercial, **responsabilizando-se por manter as garantias que vincularem nossa proposta ao presente processo de contratação**, em nome da empresa que represento.

Belo Horizonte, ... De ..... de 2025.

Assinatura do representante legal ou procurador da empresa:

.....

Anexo nº IV/PRODEMGE/GCO/2025

PROCESSO Nº 5140.01.0000130/2025-49

ANEXO IV

TERMO DE RECEBIMENTO DEFINITIVO

Declaramos que no dia ___/___/2025, foram concluídas pela empresa _____as atividades referentes à Ordem de Serviço/Contrato nº 000__, originado do processo de número 000__, para a "Prestação de serviços de limpeza de 8 (oito) reservatórios superiores de água (caixas d'água) e 2 (duas) caixas de gordura no Ambiente PRODEMGE - Unidade Rua da Bahia".

Belo Horizonte, xx de xxx de 2025.

_____

Antônio Carlos Barros Duarte
Fiscal do Serviço

_____

Wellington Ferreira da Silva
Fiscal Técnico Auxiliar (de execução)