

Belo Horizonte, 25 de Julho de 2025.

**ABCCMM - ASSOCIAÇÃO BRASILEIRA DOS CRIADORES DO CAVALO  
MANGALARGA MARCHADOR**

## **TERMO DE REFERÊNCIA FACILITES**

### **ABCCMM PC 00007-2025**

#### **1. OBJETO**

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação de empresa especializada para realizar os serviços de facilites do Parque de exposições Bolivar de Andrade, localizado em Belo Horizonte, Minas Gerais, com o objetivo de realizar a manutenção do espaço físico do parque de exposições Bolivar de Andrade, através da contratação de serviço de facilites.

#### **2. JUSTIFICATIVA**

Aquisição dos itens elencados nesse termo de referência, referente ao contrato de gestão celebrado entre IMA e ABCCMM (Contrato SEI/GOVMG – 112165579, Processo nº 2370.01.0021446/2023-29), com foco no parque de Exposições Bolivar de Andrade.

Os itens serão: **serviço terceirizado de facilites.**

#### **3. DETALHAMENTO DOS ITENS**

O serviço de facilites do parque deverá ser realizado para o **período de um ano (12 meses)** e seguir o seguinte corpo de colaboradores:

<b>POSTO DE TRABALHO</b>	<b>CARGA HORÁRIA</b>	<b>QUANTIDADE DE PROFISSIONAIS</b>
ASG DIURNO	44 Horas (Seg-Sáb)	01
JARDINEIRO DIURNO	44 Horas (Seg-Sáb)	01
SERVENTE DIURNO	44 Horas (Seg-Sáb)	01
ARTÍFICE	4 Horas (Seg-Sáb)	01

## **DESCRIÇÃO DE CARGOS:**

### **Auxiliar de Serviços Gerais (Limpeza e Conservação) – 01 COLABORADOR**

- Realizar limpeza de pisos, paredes, vidros e superfícies em áreas internas e externas.
- Limpar e higienizar banheiros, reposição de papel, sabonete e álcool gel.
- Coletar, separar e descartar resíduos de acordo com as normas do parque.
- Limpar vestiários, camarins, salas administrativas e áreas de apoio.
- Fazer a varrição das vias, calçadas e áreas comuns externas.
- Limpar e organizar áreas de público, arquibancadas e camarotes para eventos.
- Lavar pisos e áreas externas quando necessário.
- Apoiar na montagem e desmontagem de mobiliários e estruturas conforme capacidade e possibilidade.
- Realizar o abastecimento de materiais de limpeza nos pontos de apoio.
- Cumprir as normas de segurança no uso de equipamentos e produtos químicos.
- Atender solicitações emergenciais de limpeza da equipe interna do parque.
- Manter o ambiente de trabalho limpo e organizado diariamente.

### **Jardineiro: 01 COLABORADOR**

- Realizar poda de árvores, arbustos, cercas vivas e plantas ornamentais.
- Cortar e aparar gramados das áreas verdes do parque.
- Adubar e irrigar as plantas conforme cronograma de manutenção.
- Fazer o plantio de mudas e flores, conforme orientação.
- Controlar pragas e doenças utilizando métodos seguros e ambientalmente corretos.
- Manter limpos e organizados os canteiros e áreas ajardinadas.
- Operar equipamentos como roçadeira, cortador de grama, soprador e aparador.
- Recolher e descartar resíduos verdes de poda e corte nas áreas adequadas.
- Auxiliar na revitalização de áreas verdes em preparação para eventos.
- Auxiliar no planejamento paisagístico, sugerindo melhorias.
- Preparar o solo para plantio e manutenção.
- Zelar pela organização e conservação das ferramentas de trabalho.

### **Servente: 01 COLABORADOR**

- Auxiliar na coleta e acondicionamento correto de resíduos de limpeza, jardinagem e manutenção;
- Apoiar o transporte e carregamento de materiais diversos;
- Ajudar no deslocamento e organização de equipamentos operacionais;
- Dar suporte à equipe de jardinagem em tarefas como poda e limpeza de áreas verdes;

- Auxiliar na limpeza de áreas externas e no recolhimento de materiais para descarte;
- Ajudar na lavagem e conservação de pisos e calçadas;
- Dar apoio em montagens e desmontagens de estruturas temporárias;
- Auxiliar a equipe de manutenção com serviços simples e braçais;
- Reabastecer os materiais de limpeza e organizar o almoxarifado do setor;
- Executar atividades diversas conforme orientação da liderança local.

#### **Artífice: 01 COLABORADOR**

- Realizar reparos em instalações elétricas (troca de tomadas, disjuntores, lâmpadas e fiação simples).
- Executar pequenos reparos hidráulicos (troca de torneiras, desentupimento, vazamentos).
- Manutenção de portas, fechaduras e dobradiças.
- Reparos em paredes (massa, pequenas pinturas e retoques).
- Manutenção e troca de vidros e espelhos.
- Instalação e substituição de equipamentos e acessórios diversos (suportes, prateleiras, quadros).
- Manutenção e limpeza preventiva de calhas e ralos.
- Apoio em montagens e desmontagens de mobiliário ou estruturas provisórias.
- Verificação e ajustes em sistemas de iluminação de emergência.
- Atender chamados para manutenções corretivas diversas conforme demanda do cliente.

#### **4. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA DA CONTRATADA**

A empresa contratada deverá ser responsável pelo serviço de facilities do Parque de Exposições Bolívar de Andrade.

A mesma deve se enquadrar nas normas legais e trabalhistas, referentes ao seu ramo de atuação, comprovando tal conformidade de forma prévia ao início das atividades.

#### **5. DOCUMENTAÇÃO NECESSÁRIA**

Serão necessárias todas as documentações pertinentes ao desempenho da atividade atrelado ao seu ramo de atuação, respeitando as legislações referentes a mesma.

Em paralelo, solicitamos também as seguintes documentações:

- ✓ Cópia do contrato social ou do Estatuto Social, devidamente registrados;
- ✓ Comprovação dos poderes de representação legal;
- ✓ Cartão do CNPJ;
- ✓ Comprovante de inscrição estadual (fornecedor de produtos) ou de inscrição municipal (prestador de serviços);
- ✓ Comprovante de conta bancária de titularidade do contratado;
- ✓ Certidões negativas relativas aos tributos federais, estaduais e municipais;

## **6. DO LOCAL DE EXECUÇÃO / ENTREGA**

O início das atividades elencados nesse termo, deverá ser realizada no endereço elencado no quadro abaixo e informada individualmente aos gestores do parque de exposições Bolivar de Andrade, responsáveis pela gestão do local, no período mínimo de 15 (quinze) dias de antecedência.

Endereço
Parque de exposições Bolivar de Andrade, Avenida Amazonas 6020, Belo Horizonte - MG

## **7. DA FONTE DE RECURSO**

Os recursos para a presente contratação são provenientes contrato de gestão celebrado entre IMA e ABCCMM (Contrato SEI/GOVMG – 112165579, Processo nº 2370.01.0021446/2023-29), com foco no parque de Exposições Bolivar de Andrade.

## **8. DA REQUISIÇÃO DO OBJETO**

**8.1.** Serão utilizados procedimentos de abertura e fechamento de processo no site da ABCCMM, no link referente às atividades do Parque da Gameleira.

**8.2.** O processo terá abertura/início no site da ABCCMM, onde ficará aberto para concorrência durante o período de cinco dias úteis, contados a partir do lançamento deste processo no site.

**8.3.** A proposta da empresa participante deverá ser encaminhada para o e-mail:

## **9. DOS CRITÉRIOS DE SELEÇÃO**

**9.1.** Os critérios de seleção serão menor preço e qualificação técnica. Ressalta-se que não necessariamente a empresa com menor preço será a vencedora do

processo, uma vez que a mesma deverá atender aos critérios técnicos exigidos para a contratação do serviço/compra.

## **10. DO RECURSO CONTRA A DECISÃO DA ABCCMM**

A empresa que não foi vencedora do processo pode entrar com recurso contra a decisão da ABCCMM no prazo de 03 dias úteis contados a partir da publicação oficial do comunicado de resultado no site da ABCCMM. A solicitação deverá ser encaminhada via e-mail:

## **11. DO CANCELAMENTO DO SERVIÇO**

**11.1.** A ABCCMM poderá cancelar o serviço ou compra, enquanto não tiver sido entregue pela CONTRATADA;

**11.2.** O cancelamento do serviço/compra que não tenha sido iniciado a sua execução pela contratada, não será objeto de pagamento na medida em que é nula a sua execução.

## **12. PRAZO DE ENTREGA DOS OBJETOS**

**12.1.** Os bens/serviços deverão ser entregues no prazo estabelecido em contrato de serviço/compra.

**12.2.** Os bens/prestação de serviço serão recebidos/iniciados pelo coordenador do projeto, e/ ou a quem este indicar.

## **13. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

**13.1.** Proporcionar todas as facilidades para que a licitante vencedora possa realizar a entrega do objeto dentro das normas desta Seleção Pública.

**13.2.** Indicar os locais, horários e as principais orientações com relação à prestação de serviço.

## **14. DAS OBRIGAÇÕES DA LICITANTE VENCEDORA**

**14.1.** Comprovar que atende ao objeto da proposta apresentada;

**14.2.** Realizar a entrega do objeto de acordo com as orientações técnicas e as condições estabelecidas, mantendo a qualidade do mesmo, arcando com os ônus necessários à prestação de serviços;

**14.3.** Responder, com exclusividade, por todos os tributos incidentes ou que venham a incidir sobre o produto cujo fornecimento deste edital;

**14.4.** Comunicar imediatamente à ABCCMM qualquer caso fortuito ou de força maior que incidir sobre a execução da contratação dos serviços citados anteriormente, procurando solucioná-los e responsabilizando-se pelos mesmos desde já;

**14.5.** Prestar toda e qualquer informação solicitada pela ABCCMM, para verificação das cláusulas estipuladas neste edital.

## **15. DA FISCALIZAÇÃO**

A fiscalização do objeto deste certame ficará a cargo dos(as) coordenadores(as) do contrato de gestão celebrado entre IMA e ABCCMM (Contrato SEI/GOVMG – 112165579, Processo nº 2370.01.0021446/2023-29), com foco no parque de Exposições Bolívar de Andrade, ou a quem está designar, devendo verificar se no seu desenvolvimento estão sendo cumpridas as condições estabelecidas, para a fiel execução do objeto.

## **16. PREÇO DE REFERÊNCIA**

O valor total do serviço a ser prestado está estimado em R\$ 348.000,00 (Trezentos e quarenta e oito mil reais), conforme pesquisa de mercado.

## **17. DÚVIDAS TÉCNICAS**

Lucas Galdino e Renato Bueno

Telefones de contato: (31) 99667-1488 / (31) 99139-3179

E-mail: [parquedagameleira@abccmm.org.br](mailto:parquedagameleira@abccmm.org.br)

**Ressalta-se que as propostas devem ser enviadas no e-mail citado acima.**

Belo Horizonte, MG, 25 de julho de 2025.