



**EDITAL DE LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO N° 014/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO N° 039/2024**

**CONTRATANTE**  
MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

**OBJETO**

Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra com fornecimento de uniformes, EPI's e materiais, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Assuntos Urbanos e Planejamento, na limpeza pública do município de Planura/MG, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**VALOR TOTAL ESTIMADO PARA 12 (DOZE) MESES**

**R\$ 4.407.561,24 (quatro milhões, quatrocentos e sete mil, quinhentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos).**

**DATA DA SESSÃO PÚBLICA**

**Dia 24/06/2024, ÀS 09h:00min.**

**CRITÉRIO DE JULGAMENTO:**

Menor Preço

**MODO DE DISPUTA:**

Aberto



## EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**  
**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

### PREÂMBULO

Torna-se público que a Prefeitura Municipal de Planura/MG, órgão central do Poder Executivo Municipal, através do Departamento de Licitação, realizará licitação, na modalidade PREGÃO, na forma ELETRÔNICA, nos termos da [Lei nº 14.133, de 2021](#), e demais legislação aplicável e, ainda, de acordo com as condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

#### **INÍCIO ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 10/06/2024 a partir das 08h:00min (oito horas).

#### **LIMITE ACOLHIMENTO DAS PROPOSTAS COMERCIAIS:**

Dia 24/06/2024 às 08h00min (oito horas).

#### **ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS E SESSÃO DO PREGÃO ELETRÔNICO:**

Dia 24/06/2024 às 09h:00min (nove horas).

#### **SITE PARA REALIZAÇÃO DO PREGÃO:**

Banco Nacional de Compras – BNC: <https://bnc.org.br/>.

**Para todas as referências de tempo contidas neste edital será observado o horário oficial de Brasília/DF.**

O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública no endereço eletrônico <https://bnc.org.br/>, mediante condições de segurança, criptografia e autenticação em todas as suas fases.

Problemas na operação do sistema deverão ser comunicados pelos licitantes, imediatamente ao provedor, através do site <https://bnc.org.br/>.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Pregoeiro e Equipe de Apoio, designados pelo Decreto nº 54/2023, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para PREGÃO ELETRÔNICO através do site <https://bnc.org.br/>.

Ocorrendo decretação de feriado ou qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data aprazada, todas as datas constantes deste instrumento convocatório serão transferidas, automaticamente, para o primeiro dia útil de expediente da Prefeitura Municipal de Planura/MG.

### **1. DO OBJETO**

1.1. A presente licitação tem por objeto a contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra com fornecimento de uniformes, EPI's e materiais, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Assuntos Urbanos e Planejamento, na limpeza pública do município de Planura/MG, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

### **1.2. DA JUSTIFICATIVA PARA ADJUDICAÇÃO EM LOTE ÚNICO – VALOR GLOBAL**

1.2.1. Considerando se tratar de contratação que objetiva o preenchimento de todos os postos terceirizados de maneira global, é mais vantajoso para esta Administração que a contratação seja unificada, de modo que apenas uma empresa seja responsável pela demanda objeto da presente licitação.

1.2.2. A vantajosidade da adjudicação global justifica-se devido a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.



1.2.3. Não obstante, a não utilização do sistema de parcelamento do objeto em itens previsto termos dos artigos 47, II e 49, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, não sendo caracterizada a redução do caráter competitivo da licitação, tendo em vista rentável e possível considerando as práticas usuais de mercado, de modo que busca-se apenas e tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, o atendimento a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

1.3. As quantidades de mão de obra (postos terceirizados) estimadas a seguir correspondem a expectativa de necessidade desta Administração para até 12 (doze) meses.

ITEM	UNID.	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS POR MÊS	QUANTIDADE FUNCIONÁRIOS P/ 12 MESES.	ESPECIFICAÇÃO
01	PS	1	12	Ajudante de Esgoto (CBO 8623)
02	PS	4	48	Coletor de Lixo (CBO 5142)
03	PS	1	12	Encarregado de Esgoto (CBO 8601)
04	PS	6	72	Motorista (CNH categoria D) (CBO 7824)
05	PS	4	48	Operador de ETE (CBO) 8623)
06	PS	3	36	Operador de Máquinas Leves (CBO 6410)
07	PS	1	12	Operador de Máquinas Pesadas (CBO 7151)
08	PS	1	12	Pedreiro (CBO 7152)
09	PS	4	48	Trab. Roçadeira Costal (CBO 6410)
10	PS	25	300	Trabalhadores Braçais (CBO 5142)
11	PS	3	36	Tratorista (CBO 6410)
12	PS	25	300	Varredor (CBO 5142)
13	PS	1	12	Zelador de Cemitério (CBO 5141)
14	PS	1	12	Zelador de Praça (CBO 5141)
15	PS	1	12	Zelador de Velório (CBO 5141)
<b>QUANTIDADE TOTAL</b>				<b>82 POSTOS TERCEIRIZADOS</b>

1.4. As demais características atinentes aos postos terceirizados estão contidas no Termo de Referência Anexo ao presente Edital.

## **2. DAS IMPUGNAÇÕES, PROVIDÊNCIAS E PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS DO ATO CONVOCATÓRIO.**

2.1. Até 03 (três) dias úteis anteriores à data fixada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa, poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o ato convocatório deste edital, mediante petição.

2.2. **Tanto a impugnação quanto os pedidos de esclarecimentos e providências deverão ser realizados, mediante petição, por forma eletrônica, através do Sistema Eletrônico do site <https://bnc.org.br/>. Ambos serão respondidos mediante divulgação na internet, através do site <https://bnc.org.br/> e ainda em sítio eletrônico oficial no prazo de até 3 (três) dias úteis, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame.**

2.3. **Não serão conhecidas impugnações apresentadas fora do prazo legal e/ou subscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pelo licitante.**

2.4. A impugnação, pedidos de esclarecimento e providências não possuem efeitos suspensivos, sendo tal excepcional e, quando aplicada, deverá ser motivada pelo (a) Pregoeiro (a), nos autos deste Pregão Eletrônico.

2.5. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.



2.6. As modificações no edital serão divulgadas pelo mesmo instrumento de publicação utilizado para divulgação do texto original e o prazo inicialmente estabelecido será reaberto, exceto se, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas, resguardado o tratamento isonômico aos licitantes.

### **3. DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO**

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico, via internet, qualquer licitante que desenvolva atividade compatível e pertinente com o objeto desta licitação, comprove possuir os requisitos de habilitação exigidos, atenda a todas as exigências deste Edital e da legislação a ele correlata, inclusive quanto à documentação e que estiverem prévia e devidamente credenciadas perante o Sistema Eletrônico através do site <https://bnc.org.br/>.

3.2. A participação nesta licitação importa à proponente, independentemente de declaração expressa, irrestrita aceitação das condições estabelecidas no presente Edital, bem como, a observância dos regulamentos, sem prejuízo da estrita observância das normas contidas na legislação mencionada em seu preâmbulo, normas administrativas e técnicas aplicáveis, inclusive quanto a recursos. A não observância destas condições ensejará no sumário impedimento da proponente, no referido certame.

3.3. Todos os custos decorrentes da elaboração e apresentação de proposta serão de responsabilidade exclusiva da licitante, não sendo a Administração, em nenhum caso, responsável pelos mesmos.

3.4. Não cabe às licitantes, após a apresentação de suas propostas, alegação de desconhecimento de seus itens ou reclamação quanto ao seu conteúdo. Antes de elaborar suas propostas, as licitantes deverão ler atentamente este Edital e seus Anexos, devendo estar em conformidade com as especificações do Termo de Referência – Anexo I.

3.5. Como requisito para participação neste Pregão Eletrônico a licitante deverá manifestar, em campo próprio do Sistema Eletrônico, de agora em diante denominado apenas Sistema, que cumpre plenamente os requisitos de habilitação e que sua proposta de preços está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório, bem como a descrição técnica constante do Termo de Referência – Anexo I.

3.6. A licitante deverá encaminhar por meio do Sistema, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo III deste Edital.

3.7. A declaração falsa relativa ao cumprimento dos requisitos de habilitação e proposta sujeitará a licitante às sanções previstas no art. 156, inc. IV e §5º da Lei 14.133/2021.

3.8. Não poderão disputar licitação ou participar da execução do contrato, direta ou indiretamente:

- a) Que não atendam às condições deste Edital e seus anexos;
- b) Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;
- c) Empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre obra, serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

d.1). Entende-se por impossibilitada de participar da licitação a empresa impedida de licitar/contratar com o Município de Planura/MG e/ou declarada inidônea para licitar ou contratar com quaisquer órgãos da Administração Pública.

e) Aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;

f) Empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;



g) Pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;

h) **Agente público do órgão ou entidade licitante;**

i) **Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;**

j) Pessoas jurídicas reunidas em consórcio<sup>1</sup>;

k) Não poderá participar, direta ou indiretamente, da licitação ou da execução do contrato **agente público do órgão ou entidade contratante**, devendo ser observadas as situações que possam configurar conflito de interesses no exercício ou após o exercício do cargo ou emprego, nos termos da legislação que disciplina a matéria, **conforme § 1º do art. 9º da Lei Federal nº. 14.133, de 2021.**

3.8.1. O impedimento, de que trata a alínea 'd', será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.8.2. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem as alíneas 'b' e 'c' poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

3.8.3. Equiparam-se aos autores do projeto as empresas integrantes do mesmo grupo econômico.

3.8.4. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei Federal nº 14.133/2021.

3.8.5. A vedação de que trata a alínea 'h' estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

3.9. As licitantes devem estar cientes das condições para participação no certame e assumir a responsabilidade pela autenticidade de todos os documentos apresentados.

3.10. Os documentos necessários à participação na presente licitação, compreendendo os documentos referentes à proposta de preço e à habilitação (e seus anexos), deverão ser apresentados no idioma oficial do Brasil, com valores cotados em moeda nacional do país.

3.11. Quaisquer documentos necessários à participação no presente certame, quando apresentados em língua estrangeira, deverão ser autenticados pelos respectivos consulados e traduzidos para o idioma oficial do Brasil por tradutor juramentado neste país.

3.12. A CONTRATADA deverá manter, durante toda a vigência do contrato, as mesmas condições de

---

<sup>1</sup> **Nota:** A vedação à participação de empresas consorciadas ou agrupadas, justifica-se porque este Município coaduna com o entendimento de que a admissão de consórcios nas licitações é recomendada quando o objeto licitado for considerado de alta complexidade ou vulto, pois nestes casos está diretamente relacionada com a ampliação da competitividade, no sentido de permitir a participação de empresas que, isoladamente, não atenderiam a todos os requisitos de qualificação técnica e/ou econômico-financeira exigidos no instrumento convocatório. Em se tratando de licitações destinadas à aquisição de materiais/equipamentos e/ou contratação de serviços comuns, não se vislumbra restrição no universo de possíveis licitantes, pois as empresas participantes, em sua maioria, já apresentam o mínimo exigido no tocante à qualificação técnica e econômico-financeira para a execução de contratos dessa natureza.

Nestes casos, portanto, a vedação à participação de consórcios não acarretará em prejuízos à competitividade do certame, muito pelo contrário, o objetivo é justamente evitar que a reunião de empresas por meio de consórcios, quando poderiam estar oferecendo lances de modo individual, reduza o número de licitantes com propostas independentes, o que diminuiria, conseqüentemente, a concorrência, não sendo demais atentar quanto ao aumento da possibilidade de cartelização do Mercado para manipular os preços nas licitações.



habilitação e qualificação exigidas na licitação.

3.13. As licitantes interessadas em usufruir dos benefícios estabelecidos pela Lei Complementar nº 123/2006 deverão atender às regras de identificação, atos e manifestação de interesse, bem como aos demais avisos emitidos pelo (a) Pregoeiro (a) ou pelo Sistema, nos momentos e tempos adequados.

#### **4. DO PROCEDIMENTO**

4.1. Para participar deste Pregão Eletrônico, a licitante deverá estar previamente cadastrada no Sistema “PREGÃO ELETRÔNICO” através do site <https://bnc.org.br/>.

4.2. O cadastro dar-se-á pela atribuição de chave de identificação e de senha, pessoal e intransferível, para acesso ao Sistema Eletrônico.

4.3. O cadastro junto ao provedor do Sistema implica na responsabilidade legal da licitante ou de seu/sua representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão Eletrônico.

4.4. O uso da senha de acesso pela licitante é de sua responsabilidade exclusiva, incluindo qualquer transação efetuada diretamente ou por seu/sua representante, não cabendo ao provedor do Sistema, ou à Administração promotora da licitação, responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido da senha, ainda que, por terceiros, devendo a licitante comunicar formalmente ao provedor do sistema qualquer irregularidade quanto ao uso da senha.

4.5. A perda de senha ou a quebra do sigilo deverão ser comunicadas ao provedor do Sistema para imediato bloqueio de acesso.

4.6. A licitante deverá encaminhar através do site <https://bnc.org.br/>, junto com os documentos de habilitação, a Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), conforme o caso, podendo ser utilizado o modelo do **Anexo II deste Edital**.

4.7. A licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, ou pela sua eventual desconexão, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente, ou por seu/sua representante, de modo que inexistente responsabilidade do provedor do Sistema, do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiro, ficando responsável pelos ônus decorrentes da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

4.8. É de responsabilidade da licitante, conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no BNC 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.

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

4.10. A Administração **NÃO** possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser esse procedimento de exclusiva responsabilidade do provedor do sistema eletrônico.

4.11. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <https://bnc.org.br/>, conforme instruções nele contidas, e/ou as dúvidas deverão ser sanadas com o suporte técnico do sistema eletrônico através do **Telefone e Whatsapp: (42) 3026-4550** ou pelo endereço de e-mail **contato@bnc.org.br**.

#### **5. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**

5.1. As licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico (<https://bnc.org.br/>), além dos documentos de habilitação exigidos no edital, proposta com a descrição do objeto ofertado, incluindo a quantidade, preço e a marca (conforme solicita o sistema), até a data e o horário limite estabelecidos no preâmbulo, horário de Brasília, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio da mesma.

5.2. A proposta a ser encaminhada por meio do Sistema poderá obedecer ao modelo do Anexo a este edital.



5.3. A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” **Anexo II** para cada um dos profissionais, o **Anexo X – “Modelo de Proposta de Preços”**, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional;

5.3.1. A licitante deverá **encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.**

5.3.2. No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

5.4. A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

5.5. O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

5.6. Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

5.7. **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha;**

5.8. A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, **resultará na desclassificação da proposta.**

5.9. **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência;

5.10. As propostas **deverão** conter **indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas** que regem cada categoria profissional que executará os serviços, **indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência;**

5.11. **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

5.12. O montante de que trata o **aviso prévio trabalhado**, correspondente a **23,33%** da remuneração mensal, deverá ser **integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato;**

5.13. Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposado pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica deste Município, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”;**

5.14. Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009);

5.14.1. A licitante deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS** consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

5.14.2. Para as **empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.



5.14.3. As empresas tributadas pelo regime de incidência não cumulativa de PIS e COFINS devem cotar os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta, apurada com base nos dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD - Contribuições), cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

5.14.4. Caso a licitante tenha recolhido tributos pelo regime de incidência não cumulativa em apenas alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo considerando apenas os meses em que houve recolhimento.

5.14.5. Caso a licitante não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não cumulativa no período anterior à data da proposta, a apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados, devendo, ainda assim, apresentar os dados da Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições) referentes aos 12 (doze) meses anteriores à data da proposta.

5.15. A licitante ME ou EPP somente poderá usufruir, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação, ou a exerce em conjunto com outras atividades para as quais não seja vedada a opção pelo Simples Nacional, em observância ao *caput* do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006;

5.15.1. Caso a licitante não atenda aos requisitos previstos no subitem 17.9.1, ficará IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no Acórdão TCU n.º 797/2011 - Plenário.

5.16. Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no subitem 17.9.1, a licitante poderá apresentar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18, da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial no tocante às alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis;

5.17. A base para estabelecimento de critérios de repactuação de preços serão as Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais para a categoria profissional correspondente.

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

5.19. As Microempresas (ME's), Empresas de Pequeno Porte (EPP's) e Microempreendedores Individuais (MEI's) deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos Art. 43, §1º da LC n.º 123, de 2006.

5.20. 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.

5.21. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação da licitante melhor classificada somente serão disponibilizados para avaliação do pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

5.22. Os documentos complementares à proposta e a habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste edital e já apresentados, deverão ser encaminhados pela licitante melhor classificada após o encerramento do envio de lances, dentro do prazo de **02 (duas) horas**, contado da solicitação do (a) Pregoeiro (a) no Sistema, para envio da proposta, adequada ao último lance ofertado após a realização da negociação.





5.23. Os documentos de habilitação e proposta de preços deverão ser inseridos no sistema na forma digital, em formato PDF, deverão estar legíveis e válidos para todos os efeitos legais, inclusive para comprovação e prestação de contas, sob pena de inabilitação ou desclassificação.

5.24. Só serão aceitos documentos legíveis, que ofereçam condições de análise por parte do Pregoeiro e Equipe de Apoio.

## **7. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DOS LANCES**

7.1. No horário estabelecido neste Edital, o (a) Pregoeiro (a) abrirá a sessão pública, verificando as propostas de preços lançadas no Sistema, as quais deverão estar em perfeita consonância com as especificações e condições detalhadas no presente Edital e seus anexos.

7.2. O (A) Pregoeiro(a) poderá suspender a sessão para visualizar e analisar, preliminarmente, as propostas apresentadas, confrontando suas características com as exigências deste Edital e seus Anexos (podendo, ainda, ser analisado pela área requisitante), desclassificando, de forma motivada e registrando no sistema com acompanhamento em tempo real por todos os participantes, aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste edital, que forem omissas, ilegais, apresentarem irregularidades insanáveis ou não apresentem as especificações exigidas no Termo de Referência.

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

7.3. As licitantes deverão manter a impessoalidade, não se identificando, sob pena de serem desclassificadas do certame pelo (a) Pregoeiro (a).

7.4. A licitante que encaminhar o valor inicial de sua proposta manifestadamente inexequível, caso o a mesma não honre a oferta encaminhada, terá sua proposta rejeitada na fase de aceitabilidade.

7.5. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e as licitantes.

7.6. Em seguida ocorrerá o início da etapa de lances, via Internet, única e exclusivamente, no site <https://bnc.org.br/>, conforme Edital.

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

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

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

7.10. A licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ela ofertado e registrado pelo Sistema, observado, o intervalo mínimo de diferença de valores ou de percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação ao lance que cobrir a melhor oferta.

7.11. O intervalo mínimo de diferença entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **RS0,01** para todos os itens.

7.12. O intervalo entre os lances enviados pela mesma licitante não poderá ser inferior a 20 (vinte) segundos e o intervalo entre lances não poderá ser inferior a 03 (três) segundos, sob pena de serem automaticamente descartados pelo Sistema os respectivos lances.

7.13. Será adotado para o envio de lances neste Pregão Eletrônico o modo de disputa “ABERTO”, em que as licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

7.14. O critério de julgamento adotado será o **menor preço do item**, conforme definido neste Edital e seus anexos.

7.15. 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 02 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

7.16. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o item anterior, será de 02 (dois) minutos e



ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

7.18. Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo Sistema, poderá o (a) Pregoeiro (a), assessorado (a) pela Equipe de Apoio, justificadamente, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

7.19. Serão aceitos somente lances em moeda corrente nacional (R\$), com valores com no máximo 02 (duas) casas decimais, considerando as quantidades constantes no Termo de Referência – Anexo I.

7.20. Caso seja encerrada a fase de lances e a licitante divergir com o exigido, o (a) Pregoeiro (a), poderá convocar no Chat Mensagem para atualização do referido lance, e/ou realizar a atualização dos valores arredondando-os para menos automaticamente caso a licitante permaneça inerte.

7.21. Não serão aceitos 02 (dois) ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.

7.22. Durante o transcurso da sessão pública, as licitantes serão informadas, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do detentor do lance.

7.23. Sendo efetuado lance manifestamente inexecutável, o (a) Pregoeiro (a) poderá alertar a licitante/proponente sobre o valor cotado para o objeto deste certame, através do Sistema, o excluirá, podendo o mesmo ser confirmado ou reformulado pela proponente.

7.24. A exclusão de lance é possível somente durante a fase de lances, conforme possibilita o Sistema Eletrônico, ou seja, antes do encerramento do item.

7.25. No caso de desconexão com o (a) Pregoeiro (a), no decorrer da etapa competitiva deste Pregão Eletrônico, o Sistema Eletrônico poderá permanecer acessível às licitantes para a recepção dos lances.

7.26. O (A) Pregoeiro (a), quando possível, dará continuidade a sua atuação no certame, sem prejuízo dos atos realizados.

7.27. Quando a desconexão do Sistema Eletrônico para o (a) Pregoeiro (a) persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas 24 (vinte e quatro) horas da comunicação do fato pelo(a) Pregoeiro(a) aos participantes, no Sítio Eletrônico utilizado para divulgação no site <https://bnc.org.br/>.

7.28. Incumbirá à licitante acompanhar as operações no Sistema Eletrônico durante a sessão pública deste Pregão Eletrônico, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo Sistema ou de sua desconexão.

7.29. A desistência em apresentar lance implicará exclusão da licitante da etapa de lances e na manutenção do último preço por ela apresentado, para efeito de ordenação das propostas de preços.

7.30. Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto no art. 60 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, nesta ordem:

- a) Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b) Avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstas na lei 14.133/2021;
- c) Desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d) Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

7.31. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens produzidos por:

- a) Empresas estabelecidas no território do Estado de Minas Gerais;
- b) Empresas brasileiras;
- c) Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d) Empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.



7.32. Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo Sistema Eletrônico dentre as propostas empatadas.

7.33. Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o (a) Pregoeiro (a) deverá encaminhar, pelo Sistema, contraproposta à licitante que tenha apresentado o melhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condições diferentes das previstas neste Edital. O referido prazo será de **10 minutos**.

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

7.35. A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

7.36. É facultado ao Pregoeiro prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no chat pela licitante, antes do final do prazo.

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

## **8. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA E CRITÉRIOS DE JULGAMENTO**

8.1. 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 máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos, e verificará a habilitação da licitante, observado o disposto no Capítulo 5. **DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO**, deste edital.

8.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO**, desde que observadas as especificações e demais condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

8.3. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) Contiver vícios insanáveis;
- b) Não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) Apresentar preços inexequíveis ou permanecer acima do preço máximo definido para a contratação;
  - c.1). Considerar-se-á inexequível a proposta que não venha a ter demonstrada sua viabilidade por meio de documentação que comprove que os custos envolvidos na contratação são coerentes com os de mercado do objeto deste Pregão.
- d) Não tiver sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) Apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências do Edital, desde que insanável.

8.3.1. A verificação da conformidade das propostas poderá ser feita exclusivamente em relação à proposta mais bem classificada.

8.3.2. A inexequibilidade só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

- a) que o custo do licitante ultrapassa o valor da proposta; e
- b) inexistirem custos de oportunidade capazes de justificar o vulto da oferta.

8.3.3. Será considerado como indício de inexequibilidade as propostas com valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

8.3.4. Não havendo a comprovação da exequibilidade da proposta, esta será desclassificada.

8.3.5. 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, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

8.4. O (A) Pregoeiro (a) poderá convocar a licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 2 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

8.4.1. O prazo poderá ser prorrogado pelo (a) Pregoeiro (a) por solicitação fundamentada e justificada feita pela licitante através do chat, formulada antes do final do prazo, e formalmente aceita pelo (a) Pregoeiro (a).

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



8.5.1. Os interessados deverão colocar à disposição da Administração todas as condições indispensáveis à realização de testes e fornecer, sem ônus, os manuais impressos em língua portuguesa, necessários ao seu perfeito manuseio, quando for o caso.

8.6. O (A) Pregoeiro (a) poderá encaminhar, por meio do Sistema Eletrônico, contraproposta à licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

8.8. A negociação será realizada por meio do Sistema, podendo ser acompanhada pelas demais licitantes.

8.9. Caso a proposta não seja aceita e antes de o Pregoeiro passar à subsequente, haverá nova verificação, pelo sistema, da eventual ocorrência do empate ficto, previsto nos artigos 44 e 45 da LC nº 123, de 2006, seguindo-se a disciplina antes estabelecida, se for o caso.

8.10. Encerrada a análise quanto à aceitação da proposta, o (a) Pregoeiro (a) verificará a habilitação da licitante, observado o disposto neste Edital.

## **9. DA HABILITAÇÃO**

9.1. Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação da licitante detentora da proposta classificada em primeiro lugar, o Pregoeiro, auxiliado pela Equipe de Apoio, fará a verificação de eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU, através do link (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>), a qual abrange as seguintes certidões e respectivos órgãos emissores:

- a) TCU - Inidôneos - Licitantes Inidôneos
- b) CNJ - CNIA - Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Ato de Improbidade Administrativa e Inelegibilidade
- c) Portal da Transparência - CEIS - Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas
- d) Portal da Transparência - CNEP - Cadastro Nacional de Empresas Punidas

9.2. Constatada a existência de sanção/impedimento, o (a) Pregoeiro (a) considerará a licitante inabilitada, por falta de condição de participação.

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

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

9.5. Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

9.6. A verificação pelo (a) Pregoeiro (a) ou da entidade promotora do certame nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

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

9.8. Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome da licitante, com número do CNPJ e endereço respectivos.

9.9. Os documentos para habilitação que não possuírem prazo de validade, somente serão aceitos com data de emissão não superior a 90 (noventa) dias consecutivos de antecedência da data de abertura da sessão deste Pregão, com exceção dos atestados de capacidade técnica e de demais documentos que não possuem prazo de validade.

9.10. Não serão aceitos documentos apresentados por meio de fitas, discos magnéticos, filmes ou cópias em fac-símile, mesmo autenticadas, salvo quando expressamente permitidos no Edital.



**9.11.** O (A) Pregoeiro (a) poderá consultar sítios oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões, para verificar as condições de habilitação das licitantes.

**9.12.** A documentação solicitada neste edital poderá ser:

- a) Apresentada em original, por cópia ou por qualquer outro meio expressamente admitido pela Administração;
- b) Substituída por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei.

**9.13.** Os documentos necessários à participação neste Pregão poderão ser solicitados em original ou por cópia autenticada a qualquer momento, em prazo a ser estabelecido pelo (a) Pregoeiro (a).

**9.14.** Os originais ou cópias autenticadas, caso sejam solicitados, deverão ser encaminhados ao (a) Pregoeiro (a), no Setor de Licitação, situado à Rua Monte Carmelo, nº 448, centro, Cep 38.220-000, Planura/MG.

#### **9.15. DA DOCUMENTAÇÃO PARA HABILITAÇÃO**

9.15.1. As empresas interessadas em participar do presente certame deverão encaminhar, exclusivamente por meio do Sistema Eletrônico (<https://bnc.org.br/>) em campo próprio, os seguintes documentos, em vigor na data de abertura da Sessão Pública:

#### **9.16. HABILITAÇÃO JURÍDICA<sup>2</sup>:**

9.16.1. Pessoa física: cédula de identidade (RG) ou documento equivalente que, por força de lei, tenha validade para fins de identificação em todo o território nacional;

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

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

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

9.16.5. 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 nº 77, de 18 de março de 2020;

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

9.16.7. 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.

9.16.8. Sociedade cooperativa: ata de fundação e estatuto social, com a ata da assembleia que o aprovou, devidamente arquivado na Junta Comercial ou inscrito no Registro Civil das Pessoas Jurídicas da respectiva sede, além do registro de que trata o art. 107 da Lei nº 5.764, de 16 de dezembro 1971.

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

**OBSERVAÇÃO:** Os documentos em apreço deverão estar acompanhados de todas as alterações ou da consolidação respectiva.

#### **9.17. REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:**

9.17.1. Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica – CNPJ/MF;

---

<sup>2</sup> Alternativamente, conforme o tipo societário, empresarial ou forma de atividade econômica



9.17.2. Inscrição no cadastro de contribuintes estadual e/ou municipal, se houver, relativo ao domicílio ou sede do licitante, pertinente ao seu ramo de atividade e compatível com o objeto contratual;

9.17.3. Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal do domicílio ou sede do licitante mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Município;

9.17.4. Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual do domicílio ou sede do licitante, mediante apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, emitida pela Secretaria competente do Estado; (Apresentar todas as certidões de acordo com a emissão e regras de cada estado. No caso das licitantes sediadas no Estado de São Paulo, deverão apresentar as certidões de débitos inscritos e também de débitos não inscritos na dívida ativa).

9.17.5. Prova de regularidade para com a Fazenda Federal e a Seguridade Social, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União ou Certidão Positiva com Efeitos de Negativa de Débitos Relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, emitida pela Secretaria da Receita Federal do Brasil ou pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional;

9.17.6. Prova de regularidade de débito para com o Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS);

9.17.7. Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeitos de negativa, nos termos do Título VII -A da Constituição das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-lei no 5452, de 01 de maio de 1943. (CNDT expedida pelo Tribunal Superior do Trabalho na Internet (<http://www.tst.jus.br>), de acordo com a Lei 12440/11 de 7 de julho de 2011).

#### **9.18. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:**

9.18.1. Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

9.18.2. É possível a participação de empresas em recuperação judicial, desde que amparadas com certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório. (TCU, Ac. 1201/2020, Plenário 16/2020, data da sessão 13/05/2020, Relator Vital do Rêgo).

#### **9.19. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

9.19.1. Para fins de qualificação técnica, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

a) Comprovação de atendimento total das características do equipamento, através do manual do objeto ou de declaração do fabricante/distribuidor.

a.1. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo, a apresentação e o somatório de diferentes atestados executados de forma concomitante.

a.2. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

a.3. O licitante disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foi executado o objeto contratado, dentre outros documentos.

#### **9.20. DAS DECLARAÇÕES:**

9.20.1. Declaração de que a empresa não se acha declarada inidônea para licitar e contratar com a Administração Pública ou suspensão do direito de licitar ou contratar com o Município de Planura/MG, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital;

9.20.2. Declaração de que a empresa não possui trabalhadores menores de 18 anos realizando trabalhos noturnos, perigosos ou insalubres e de qualquer trabalho a menores de 16 anos, salvo na condição de aprendiz, a partir de 14 anos, na forma da Lei, podendo ser utilizado o modelo do Anexo VII deste Edital;

9.20.3. Declaração atestando que a empresa licitante não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital.

9.20.4. Declaração de Enquadramento como Microempresa (ME) ou Empresa de Pequeno Porte (EPP), se o caso, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital.

9.20.5. Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação, podendo ser utilizado o modelo do Anexo deste Edital.



9.20.6. Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas (Anexo do edital).

**9.21.** Qualquer informação incompleta ou inverídica constante dos documentos apresentados apurada pelo (a) Pregoeiro (a), mediante simples conferência ou diligência, implicará na inabilitação da respectiva licitante podendo a autoridade superior, inclusive, proceder ao envio dos documentos para o MPMG (Ministério Público do Estado de Minas Gerais), para apuração de prática delituosa, na forma da lei.

**9.22.** A existência de restrição relativamente à regularidade fiscal e trabalhista não impede que a licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte seja declarada vencedora, uma vez que atenda a todas as demais exigências deste Edital.

**9.23.** A declaração do vencedor acontecerá no momento imediatamente posterior à fase de habilitação.

**9.24.** Na hipótese de a proposta vencedora ser de Microempresas e Empresas de Pequeno Porte, caso constatada a existência de alguma restrição no que tange à regularidade fiscal e trabalhista, a mesma será convocada para, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, após a declaração da vencedora, comprovar a regularização. O prazo poderá ser prorrogado por igual período, a critério da administração pública, quando requerida pela licitante, mediante apresentação de justificativa.

9.24.1. A não regularização fiscal e trabalhista no prazo previsto no subitem 9.24 acarretará a inabilitação da licitante, sem prejuízo das sanções previstas neste Edital, sendo facultada a convocação das licitantes remanescentes, na ordem de classificação.

9.24.2. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, o (a) Pregoeiro(a) suspenderá a sessão, informando no “chat” a nova data e horário para a continuidade da mesma.

**9.25.** Será inabilitada a licitante que não comprovar sua habilitação, seja por não apresentar quaisquer dos documentos exigidos, ou apresentá-los em desacordo com o estabelecido neste Edital.

**9.26.** Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas neste Edital, a licitante será declarada vencedora.

**9.27.** O (A) Pregoeiro (a) poderá, no julgamento da habilitação e das propostas, sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas, dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível às licitantes, e lhes atribuirá validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

**9.28.** Será verificado se o licitante apresentou declaração de que atende aos requisitos de habilitação, e o declarante responderá pela veracidade das informações prestadas, na forma da lei (art. 63, I, da Lei Federal nº 14.133/2021).

**9.29.** Será verificado se o licitante apresentou no sistema, sob pena de inabilitação, a declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas.

**9.30.** Os documentos relativos à regularidade fiscal que constem do Termo de Referência somente serão exigidos, em qualquer caso, em momento posterior ao julgamento das propostas, e apenas do licitante mais bem classificado.

**9.31.** Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para (Lei Federal nº. 14.133/21 art. 64, e IN 73/2022, art. 39, §4º):

9.31.1. Complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame;

9.31.2. Atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas.

**ATENÇÃO:** Quaisquer documentos inseridos no sistema e não exigidos neste instrumento convocatório, farão parte dos autos do processo licitatório apenas à critério da Administração Pública. Tal medida visa à economicidade da Administração no consumo de materiais de expediente.



## **10. DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA VENCEDORA**

10.1. A proposta final da licitante declarada vencedora deverá ser encaminhada no prazo de 02 (duas) horas, a contar da solicitação do Pregoeiro no sistema eletrônico BNC, preferencialmente em formato PDF, e deverá:

- a) Deverá, obrigatoriamente, ser redigida em língua portuguesa, digitada, em uma via, sem emendas, rasuras, entrelinhas ou ressalvas, devendo a última folha ser assinada e as demais rubricadas pelo licitante ou seu representante legal.
- b) Preferencialmente, conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.
- c) A proposta final deverá ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da vigência do contrato e prestação dos serviços atinentes ao objeto, para fins de aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.
- d) Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.
- e) Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, devendo o valor ser expresso em algarismos e por extenso.
- f) No caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.
- g) A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativas de preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.
- h) A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outra licitante.
- i) As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

**OBSERVAÇÃO:** A licitante vencedora poderá, caso queira, anexar a proposta final emitida pelo Sistema do Banco Nacional de Compras - BNC.

## **11. DOS RECURSOS**

11.1. Caberá recurso no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação ou de lavratura da ata, em face de:

- a) ato que defira ou indefira pedido de pré-qualificação de interessado ou de inscrição em registro cadastral, sua alteração ou cancelamento;
- b) julgamento das propostas;
- c) ato de habilitação ou inabilitação de licitante;
- d) anulação ou revogação da licitação;
- e) extinção do contrato, quando determinada por ato unilateral e escrito da Administração;

11.2. Caberá pedido de reconsideração, no prazo de 03 (três) dias úteis, contado da data de intimação, relativamente a ato do qual não caiba recurso hierárquico.

11.3. Quanto ao recurso apresentado em virtude do disposto nas alíneas “b” e “c” anteriores, serão observadas as seguintes disposições:

- a) A intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão, e o prazo para apresentação das razões recursais previstas neste capítulo será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação ou, na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 desta Lei, da ata de julgamento;
- b) O prazo para a manifestação da intenção de recorrer não será inferior a 10 (dez) minutos.
- c) A apreciação dar-se-á em fase única.
- d) O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, que, se não reconsiderar o ato ou a decisão no prazo de 03 (três) dias úteis, encaminhará o recurso com a sua motivação à autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.
- e) O acolhimento do recurso implicará invalidação apenas de ato insuscetível de aproveitamento.





- f) O prazo para apresentação de contrarrazões será o mesmo do recurso e terá início na data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso.
- g) Será assegurado ao licitante vista dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.
- h) Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.
- i) Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.
- j) O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

## **12. DO ENCERRAMENTO DA LICITAÇÃO**

12.1. Encerradas as fases de julgamento e habilitação, e exauridos os recursos administrativos, o processo licitatório será encaminhado à autoridade superior, que poderá:

- a) Determinar o retorno dos autos para saneamento de irregularidades;
- b) Revogar a licitação por motivo de conveniência e oportunidade;
- c) Proceder à anulação da licitação, de ofício ou mediante provocação de terceiros, sempre que presente ilegalidade insanável;
- d) Adjudicar o objeto e homologar a licitação.

12.2. Ao pronunciar a nulidade, a autoridade indicará expressamente os atos com vícios insanáveis, tornando sem efeito todos os subsequentes que deles dependam, e dará ensejo à apuração de responsabilidade de quem lhes tenha dado causa.

12.3. O motivo determinante para a revogação do processo licitatório deverá ser resultante de fato superveniente devidamente comprovado.

12.4. Nos casos de anulação e revogação, deverá ser assegurada a prévia manifestação dos interessados.

## **13. DO INSTRUMENTO CONTRATUAL**

13.1. Após a homologação do objeto desta licitação, será providenciado o Contrato Administrativo e a licitante vencedora será convocada para assinar e retirar uma cópia, podendo ainda a Administração efetuar o envio à licitante vencedora.

13.2. O contrato deverá ser executado fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei Federal nº 14.133 de 2021 e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial.

13.3. A Administração convocará regularmente o licitante vencedor para assinar o termo de contrato, no prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados do recebimento da convocação para assinar o Contrato Administrativo, sob pena de decair o direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas nesta Lei.

13.4. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 01 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação da parte durante seu transcurso, devidamente justificada, e desde que o motivo apresentado seja aceito pela Administração.

13.5. Será facultado à Administração, quando o convocado não assinar o termo de contrato no prazo e nas condições estabelecidas, convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a celebração do contrato nas condições propostas pelo licitante vencedor.

13.6. Decorrido o prazo de validade da proposta indicado no edital sem convocação para a contratação, ficarão os licitantes liberados dos compromissos assumidos.

13.7. Na hipótese de nenhum dos licitantes aceitar a contratação nos termos previstos no presente instrumento, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar os licitantes remanescentes para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário;
- b) Adjudicar e celebrar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

13.8. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato no prazo estabelecido pela Administração caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades legalmente estabelecidas.



13.9. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.

#### **14. DA FISCALIZAÇÃO**

14.1. Em caso de eventual irregularidade, inexecução ou desconformidade na execução do contrato, o Fiscal de Contrato ou a Comissão de Fiscalização de Contrato, conforme o caso, dará ciência à Contratada para adoção das providências necessárias para sanar os vícios, defeitos e/ou incorreções verificadas, como medidas administrativas iniciais.

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

14.3. A Contratante reserva-se o direito de rejeitar, no todo ou em parte, o objeto da contratação, caso o mesmo afaste-se das especificações do Edital, seus anexos e da proposta da Contratada.

14.4. As decisões e providências que ultrapassarem a competência do Fiscal de Contrato ou da Comissão de Fiscalização de Contrato, conforme o caso, serão encaminhadas ao Gestor para adoção das medidas convenientes, na forma da lei.

14.5. O fiscal do contrato acompanhará a execução do contrato, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas no contrato, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração.

14.6. O fiscal do contrato informará ao gestor do contrato, em tempo hábil, a situação que demandar decisão ou adoção de medidas que ultrapassem sua competência, para que adote as medidas necessárias e saneadoras, se for o caso. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

14.7. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

14.8. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotar os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

14.9. O gestor do contrato acompanhará os registros realizados pelos fiscais do contrato, de todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência.

14.10. O gestor do contrato tomará providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções, a ser conduzido pela comissão de que trata o art. 158 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso.

14.11. O gestor do contrato deverá enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos do contrato.

#### **15. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

15.1. O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado mensalmente pelo Departamento de Finanças, por processo legal, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura;

15.2. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva e integral execução dos serviços estabelecidos nas condições, que será comprovado por meio de conferência e fiscalização por parte da secretaria requisitante;

15.3. A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

15.4. O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Planura, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

15.5. O pagamento devido pelo Município de Planura será efetuado por meio de depósito em conta bancária



informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

15.6. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Planura plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

15.7. Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

15.8. Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

- a) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;
- b) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;
- c) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

#### **16. DO ADITAMENTO E DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

16.1. A CONTRATANTE poderá autorizar alterações no contrato que decorram ou não variações de seu valor, modificações de quantidade e prazo, mediante termo aditivo, observado o disposto na Lei nº 14.133/2021 e suas posteriores alterações.

##### **16.2. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE**

16.2.1. Os preços fixados no presente Edital poderão ser:

- I. Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital e a cada período de 1 (um) após a última atualização;
- II. Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do Município de Planura/MG, ou aumentá-los, por solicitação da contratada;

16.2.2. Decorridos 12 (doze) meses do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, caso necessário, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo.

16.2.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

16.2.4. O pedido de reajuste deverá ser pleiteado até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente.

13.1.5. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

#### **17. DA PREVISÃO ORÇAMENTÁRIA**

17.1. Os créditos necessários à cobertura da presente Licitação estão contidos no orçamento do Município de Planura/MG na rubrica: **02.17.2.410.3.3.90.39.99.00.00.00 – 713/2024.**

#### **18. DA VIGÊNCIA**

18.1. O prazo de vigência do Contrato é de 12 (doze) meses contados da data de sua assinatura, na forma do artigo 105 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses.

#### **19. DAS PENALIDADES**

19.1. O licitante ou o contratado será responsabilizado administrativamente pelas infrações descritas no artigo 155 da Lei Federal nº 14.133, de 2021, e, ainda, de qualquer outro descumprimento de cláusula editalícia, contratual ou da legislação referente às licitações e contratações públicas.

19.2. Na aplicação das sanções, conforme resultados apurados em procedimento administrativo, em que sejam oportunizados a ampla defesa e o contraditório, serão considerados os princípios da razoabilidade e proporcionalidade, a natureza e a gravidade da infração, os danos que o cometimento da infração ocasionar à Administração Pública, ao serviço público e aos usuários, bem como a vantagem auferida em virtude da infração, e, ainda, as circunstâncias gerais agravantes e atenuantes e os antecedentes do licitante ou contratado.

19.3. Pelo não cumprimento das obrigações assumidas, a Administração poderá aplicar ao CONTRATADO as seguintes sanções previstas no artigo 156 da Lei nº 14.133/21:



I – Advertência;

II – Multa;

III – Impedimento de licitar e contratar;

IV – Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública.

V – As sanções previstas nos incisos I, III e IV desta cláusula poderão ser aplicadas cumulativamente com a do inciso II.

19.4. A advertência será aplicada em casos de faltas leves, assim entendidas aquelas que não acarretem prejuízo de monta à Administração;

19.5. Pelo atraso na prestação dos serviços, por culpa imputada ao CONTRATADO, e pela sua execução de forma incorreta, poderá ser aplicada multa, a ser determinada do seguinte modo, sem prejuízo de outras cominações cabíveis:

I – Multa diária de 0,5% (cinco décimos por cento), por dia de atraso sobre a parcela que deverá ser entregue;

II – 10% (dez por cento) sobre o valor dos produtos entregues com problemas técnicos, mais multa de 0,33 (trinta e três centésimos) por cento ao dia se os produtos com problemas técnicos não forem substituídos em até 02 (dois) dias úteis, contados da data em que a Administração tiver comunicado à empresa a irregularidade;

III – 10% (dez por cento), por descumprimento de quaisquer das obrigações decorrentes do ajuste, que não estejam previstas nos subitens acima, a qual incidirá sobre o valor total do Pedido de Fornecimento emitido à favor do Fornecedor.

19.5.1. Quando estipulados prazos parciais a multa será calculada pelo percentual correspondente ao prazo para realização do avençado, incidente sobre o valor do objeto efetuado com atraso.

19.5.2. Os dias de atraso serão corridos e contados a partir da data inicialmente prevista.

19.5.3. A cobrança da multa será efetivada por desconto no pagamento das faturas, nas garantias ou ainda diretamente do CONTRATADO.

19.5.4. No caso de cobrança de multa diretamente do CONTRATADO, esta deverá ser recolhida dentro do prazo de 03 (três) dias úteis a contar da correspondente notificação.

19.6. Ficará impedida de licitar e de contratar com a Administração, pelo prazo de até 03 (três) anos, garantido o direito prévio da citação e da ampla defesa, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, a pessoa jurídica que praticar quaisquer atos previstos nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do art. 155 da Lei 14.133/2021, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave.

19.7. A penalidade de declaração de inidoneidade poderá ser aplicada ao responsável pelas infrações administrativas previstas nos incisos VIII, IX, X, XI e XII do caput do art. 155 da lei 14.133/2021, bem como pelas infrações administrativas previstas nos incisos II, III, IV, V, VI e VII do caput do referido artigo que justifiquem a imposição de penalidade mais grave e impedirá o responsável de licitar ou contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo mínimo de 03 (três) anos e máximo de 6 (seis) anos.

19.8. As penalidades previstas de advertência, impedimento de licitar e contratar ou de declaração de inidoneidade poderão ser aplicadas juntamente com a pena de multa.

19.9. Todas as sanções previstas no item 19.3 poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa e, na hipótese de cumulação, serão concedidos os prazos para defesa e recurso aplicáveis à penalidade mais gravosa.

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

19.11. As sanções aplicadas serão informadas ao Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas - CNEP, ou outro que vier a substituí-los, nos termos do artigo 161 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

19.12. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei Federal nº 14.133, de 2021 ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei Federal nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e a autoridade competente.



**20. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

- 20.1. Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida;
- 20.2. Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 20.3. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 20.4. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a CONTRATANTE entender conveniente;
- 20.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;
- 20.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 20.7. Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 20.8. Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela CONTRATANTE;
- 20.9. Fornecer para os funcionários alocados, **02 (dois) uniformes completos por ano**, com reposição a cada semestre, **conforme especificações do item 11, e crachás de identificação com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da CONTRATANTE, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- 20.10. Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- 20.11. Nomear Encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. O encarregado nomeado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 20.12. Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do encarregado.
- 20.13. Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 20.14. Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 20.15. Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.
- 20.16. A CONTRATADA deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, se assim for necessário.



- 20.17. Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 20.18. Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 20.19. Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 20.20. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;
- 20.21. Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;
- 20.22. Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo PPD e parasitológico de fezes dos empregados que estarão prestando serviço ao berçário e posto médico, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada**;
- 20.23. Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 20.24. Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 20.25. Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 20.26. Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados utilizados nos serviços contratados, via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 20.27. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 20.28. **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE**;
- 20.29. O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exige a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 20.30. Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 20.31. Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 20.32. Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
- 20.33. Efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;



c) Solicitação do Fiscal do Contrato, no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

20.34. **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência**;

20.35. Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

20.36. Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;

20.37. Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

20.38. Apresentar à **CONTRATANTE, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, as informações e/ou documentos listados abaixo:

a) Nota Fiscal/Fatura;

b) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

c) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

d) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

e) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

f) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

g) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

h) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

i) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

j) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

k) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

l) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

m) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

20.39. Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, apresentar no prazo definido no contrato:

a) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

b) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

c) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e

d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.



- 20.40. Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 20.41. Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 20.42. Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 20.43. Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 20.44. Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- 20.45. **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**
- 20.46. Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- 20.47. Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 20.48. **Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;**
- 20.49. **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.**
- 20.50. **Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sobre pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;**
- 20.51. Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 20.52. Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados no presente Edital.

## **21. DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATANTE**

- 21.1. Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 21.2. Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 21.3. Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 21.4. Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- 21.5. Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 21.6. Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do inciso III, do art. 104, da Lei nº 14.133/21;
- 21.7. Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 21.8. Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 21.9. Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 21.10. Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;





21.11. Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações;

21.12. Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;

21.13. Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizado, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;

21.14. Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;

21.15. Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;

21.16. Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;

21.17. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

## **22. DA EXTINÇÃO DO CONTRATO**

22.1. O contrato derivado do presente Edital poderá ser extinto nas situações previstas no art. 137 da Lei 14.133/2021, oportunidade em que deverá ser formalmente motivada nos autos do processo, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

## **23. DO CUMPRIMENTO DA LEI GERAL DE PROTEÇÃO DE DADOS – LEI Nº 13.709/2018**

23.1. As condições relativas à aderência das PARTES à Lei Geral de Proteção de Dados estão discriminadas abaixo:

23.2. É vedada a veiculação de publicidade acerca desta licitação, salvo se houver prévia autorização da Administração.

23.3. É vedado às partes a utilização de todo e qualquer dado pessoal repassado em decorrência da execução contratual para finalidade distinta daquela do objeto da contratação, sob pena de responsabilização administrativa, civil e criminal.

23.4. As partes se comprometem a manter sigilo e confidencialidade de todas as informações – em especial os dados pessoais e os dados pessoais sensíveis – repassados em decorrência da execução contratual, em consonância com o disposto na Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais - LGPD), sendo vedado o repasse das informações a outras empresas ou pessoas, salvo aquelas decorrentes de obrigações legais ou para viabilizar o cumprimento do instrumento contratual.

23.5. As partes responderão administrativa e judicialmente caso causarem danos patrimoniais, morais, individuais ou coletivos, aos titulares de dados pessoais repassados em decorrência da execução contratual, por inobservância à Lei Geral de Proteção de Dados.

23.6. Em atendimento ao disposto na Lei Geral de Proteção de Dados, o CONTRATANTE, para a execução do objeto deste contrato, tem acesso a dados pessoais dos representantes da CONTRATADA, tais como número do CPF e do RG, endereços eletrônico e residencial, cópia do documento de identificação, entre outros.

23.7. As Partes declaram que têm ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados e se comprometem a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação com o intuito de proteger os dados pessoais repassados pela outra Parte.

23.8. As Partes ficam obrigadas a comunicar a outra Parte em até 24 (vinte e quatro) horas qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito, bem como adotar as providências dispostas no art. 48 da Lei Geral de Proteção de Dados.



#### **24. DO FORO**

24.1. As partes CONTRATANTES elegem o Foro da Comarca de Frutal/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais privilegiado que seja, para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

#### **25. DA ASSINATURA DIGITAL**

25.1. É permitida a assinatura digital de documentos, declarações, proposta, contrato, ata de registro de preços, alterações contratuais mediante assinatura digital.

25.2. A assinatura digital é gerada a partir do uso do Certificado Digital ICP-Brasil e tem o mesmo valor jurídico da assinatura manuscrita, garantido pela legislação brasileira. Para utiliza-la é preciso subir o documento em um portal de assinaturas e usar um Certificado e-CPF ou e-CNPJ. Nos casos em que o documento for assinado em nome de uma empresa, para assinatura digital ter eficácia jurídica, ela deve ser proveniente do Certificado do(s) representante(s) legal(ais), mencionado(s) no contrato social ou estatuto da empresa.

25.3. A licitante que optar pela assinatura digital deve possuir certificado digital próprio.

25.4. A licitante deverá informar a administração que assinará os documentos de forma digital, fornecendo o endereço para verificação da autenticidade da assinatura.

25.5. O documento enviado a empresa no formato PDF ou outro equivalente para recolhimento da assinatura digital, deverá ser assinado no mesmo dia do recebimento, tendo em vista que o prazo previsto nesses documentos começa a correr da data da sua assinatura.

25.6. Não é permitida no referente processo licitatório a assinatura digitalizada como forma de documento original, devendo os documentos digitalizados serem encaminhados os originais ou cópias autenticadas no prazo estabelecido neste Edital.

#### **26. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

26.1. Da sessão pública deste Pregão divulgar-se-á Ata no Sistema Eletrônico.

26.2. As normas disciplinadoras desta licitação 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 contratação.

26.3. As licitantes assumem todos os custos de preparação e apresentação de suas propostas e a Administração não será, em nenhum caso, responsável por esses custos, independentemente da condução ou do resultado do processo licitatório.

26.4. Na contagem dos prazos estabelecidos neste Edital e seus Anexos, excluir-se-á o dia do início e incluir-se-á a do vencimento. Só se iniciam e vencem os prazos em dias e horários de expediente na Administração.

26.5. O desatendimento de exigências formais não essenciais não importará o afastamento da licitante, desde que seja possível o aproveitamento do ato, observados os princípios da isonomia e do interesse público.

26.6. Em caso de divergências entre disposições deste Edital e de seus Anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

26.7. O Edital estará disponibilizado, na íntegra, nos endereços eletrônicos: [www.planura.mg.gov.br](http://www.planura.mg.gov.br) e [www.bnc.org.br](http://www.bnc.org.br).

26.8. Na análise da documentação e no julgamento das Propostas Comerciais, o (a) Pregoeiro (a) poderá, a seu critério, solicitar o assessoramento técnico de órgãos ou de profissionais especializados.

26.9. O (a) Pregoeiro (a), no interesse da Administração, poderá adotar medidas saneadoras, durante o certame, e releva omissões e erros formais, observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente, sendo possível a promoção de diligências junto às licitantes, destinadas a esclarecer a instrução do processo.

26.10. A participação da licitante nesta licitação implica no conhecimento integral dos termos e condições inseridas neste Edital, bem como as demais normas legais que disciplinam a matéria.

26.11. A presente licitação não importa, necessariamente, em contratação, podendo a Administração, revogá-la, no todo ou em parte, por razões de interesse público, derivadas do fato superveniente comprovado, ou anulá-la.



la por ilegalidade, de ofício ou por provocação, mediante ato escrito e fundamentado, disponibilizado no Sistema para conhecimento das licitantes.

26.12. A Administração poderá prorrogar, por conveniência exclusiva, a qualquer tempo, de forma motivada, os prazos para recebimento das propostas ou para a sua abertura.

26.13. Os casos omissos do presente pregão serão solucionados pelo (a) Pregoeiro (a) e pelas leis e decretos aplicáveis à espécie.

**27. DOS ANEXOS**

27.1. Compõem o presente instrumento:

Anexo I - Termo de Referência;

Anexo II - Declaração ME/EPP;

Anexo III - Declaração de Pleno Atendimento aos Requisitos de Habilitação;

Anexo IV - Declaração de Idoneidade;

Anexo V - Modelo de Declaração que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa;

Anexo VI - Modelo de Planilha de custos;

Anexo VII - Declaração que a licitante atende o inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021;

Anexo VIII - Declaração de que cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social;

Anexo IX - Declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

Anexo X – Modelo de Proposta de Preços

Anexo XI – Minuta do Contrato

Planura/MG, em 07 de junho de 2024.

**VITOR ANDRÉ N. DE M. SANTOS**  
**Secretário Municipal de Infraestrutura,**  
**Assuntos Urbanos e Planejamento**



ANEXO I

**TERMO DE REFERÊNCIA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

**01 – OBJETO**

1.1- Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra com fornecimento de uniformes, EPI's e materiais, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Assuntos Urbanos e Planejamento, na limpeza pública do município de Planura/MG, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

**02 - JUSTIFICATIVAS**

2.1- A contratação dos serviços justifica-se pela manutenção das condições necessárias à melhoria e limpeza das repartições públicas para o bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos, bem como para conservação dos locais e bens públicos.

2.2- Os serviços demandados se consubstanciam em administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe a IN SLTI/MP n.º 05/2017, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

2.3- A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e no Decreto Municipal n.º 55 de 30 de março de 2023 e suas modificações.

**2.4. DA JUSTIFICATIVA PARA ADJUDICAÇÃO EM LOTE ÚNICO – VALOR GLOBAL**

2.4.1. Considerando se tratar de contratação que objetiva o preenchimento de todos os postos terceirizados de maneira global, é mais vantajoso para esta Administração que a contratação seja unificada, de modo que apenas uma empresa seja responsável pela demanda objeto da presente licitação.

2.4.2. A vantajosidade da adjudicação global justifica-se devido a necessidade de preservar a integridade qualitativa do objeto, vez que vários prestadores de serviços poderão implicar descontinuidade da padronização dos serviços, bem assim em dificuldades gerenciais e, até mesmo, aumento dos custos, pois a contratação tem a finalidade de formar um todo unitário.

2.4.3. Não obstante, a não utilização do sistema de parcelamento do objeto em itens previsto termos dos artigos 47, II e 49, da Lei nº 14.133/2021, neste caso, se demonstra técnica e economicamente viável, não sendo caracterizada a redução do caráter competitivo da licitação, tendo em vista rentável e possível considerando as práticas usuais de mercado, de modo que busca-se apenas e tão somente, assegurar a gerência segura da contratação, e principalmente, a mais ampla competição necessária em um processo licitatório, mas também, o atendimento a sua finalidade e efetividade, que é a de atender a contento as necessidades da Administração Pública.

**03 – RELAÇÃO DE ITENS**

3.1- As quantidades referente à mão de obra, estão estimadas para 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses nos termos da Lei 14.133/21..

3.2- Quantidade de postos terceirizados e valores estimados para 12 meses:

ITEM	UNID	QTD.	SISTEMA	ESPECIFICAÇÃO	VL UNIT	VL TOTAL
1	PS	12	120110715	AJUDANTE DE ESGOTO CBO 8623-05 - Operador de estação de tratamento de água e efluentes - Operador de bombas no tratamento de água e efluentes, Operador de estação de tratamento de esgoto, Operador de estação de tratamento de esgotos e resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de água, Operador de estação elevatória, Operador de tratamento de esgoto, Operador de tratamento de água e esgoto, Operador de utilidades no tratamento de água e efluentes.	R\$ 4.731,25	R\$ 56.775,00



PREFEITURA DE  
**PLANURA**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - 2021/2024

2	PS	48	120110716	COLETOR DE LIXO CBO 5142 - 5142-05 - Coletor de lixo domiciliar - Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo, Lixeiro. 5142-25 - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas 5142-30 - Coletor de resíduos sólidos de serviços de saúde - Coletor de lixo hospitalar, Coletor de resíduos de saúde, Coletor de resíduos hospitalares.	R\$ 4.815,66	R\$ 231.151,68
3	PS	12	120110714	ENCARREGADO DE ESGOTO CBO 8601 - 8601-10 - Supervisor de operação de fluidos (distribuição, captação, tratamento de água, gases, vapor) - Contramestre (distribuição de energia elétrica, gás e água), Contramestre de produção e distribuição de energia elétrica, Supervisor técnico de aplicação e distribuição de gás, Supervisor técnico de operação de água e esgoto.	R\$ 5.979,35	R\$ 71.752,20
4	PS	72	120110721	MOTORISTA (CNH CATEGORIA D) CBO 7824 - 7824-05 - Motorista de ônibus rodoviário 7824-10 - Motorista de ônibus urbano 7824-15 - Motorista de trólebus	R\$ 5.544,73	R\$ 399.220,56
5	PS	48	120112793	OPERADOR DE ETE (CBO 8623) 8623-05 - Operador de estação de tratamento de água e efluentes Operador de bombas no tratamento de água e efluentes, Operador de estação de tratamento de esgoto, Operador de estação de tratamento de esgotos e resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de água, Operador de estação elevatória, Operador de tratamento de esgoto, Operador de tratamento de água e esgoto, Operador de utilidades no tratamento de água e efluentes Sumária Monitoram o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operam fornos de incineração e controlam o processo de tratamento de água e efluentes. Realizam amostragem de resíduos e efluentes, dosar soluções químicas e operar equipamentos eletromecânicos. Documentam dados do processo de tratamento e controlam materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.	R\$ 4.947,99	R\$ 237.503,52
6	PS	36	120110712	OPERADOR DE MAQ LEVES CBO 6410 - Tratorista agrícola - Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.	R\$ 5.010,80	R\$ 180.388,80



PREFEITURA DE  
**PLANURA**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - 2021/2024

7	PS	12	120110713	<p>OPERADOR DE MAQ PESADAS CBO 7151 - 7151-05 - Operador de bate-estacas - Condutor de bate-estaca. 7151-10 - Operador de compactadora de solos - Operador de rolo compactador, Operador de rolo compressor. 7151-15 - Operador de escavadeira - Condutor de escavadeira, Condutor de pá mecânica, Escavadeira, Operador de equipamento de escavadeira, Operador de retro-escavadeira. 7151-20 - Operador de máquina de abrir valas - Condutor de máquina de abrir valas, Valetreiro - exclusiva na agropecuária. 7151-25 - Operador de máquinas de construção civil e mineração - Operador de máquina de terraplenagem, Operador de máquina rodoviária, Operador de tratores diversos. 7151-30 - Operador de motoniveladora - Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplenagem. 7151-35 - Operador de pá carregadeira - Operador de pá carregadeira de esteira, Operador de pá carregadeira de pneu, Operador de pá carregadeira e tratores, Operador de pá mecânica, Operador de pá mecânica em subsolo. 7151-40 - Operador de pavimentadora (asfalto, concreto e materiais similares) - Condutor de asfaltadora, Condutor de pavimentadora, Conservador de estradas de rodagem, Pavimentador, Trabalhador de pavimentação (rodovias), Trabalhadores de conservação de rodovias. 7151-45 - Operador de trator de lâmina - Operador de trator - exclusiva na agropecuária, Tratorista - exclusiva na agropecuária.</p>	R\$ 5.395,10	R\$ 64.741,20
8	PS	12	120112794	<p>PEDREIRO 7152-05 - Calceteiro Acafelador, Ajudante de calceteiro, Asfaltador, Cabouqueiro, Rasteleiro de asfalto. 7152-10 - Pedreiro Entaipador, Entijolador, Estucador, Pedreiro de acabamento, Pedreiro de concreto, Pedreiro de Fachada, Pedreiro de manutenção e conservação, Pedreiro de reforma geral. 7152-15 - Pedreiro (chaminés industriais) Pedreiro de chaminés. 7152-20 - Pedreiro (material refratário) Pedreiro de forno, Refratarista (pedreiro). 7152-25 - Pedreiro (mineração) Pedreiro de mineração. 7152-30 - Pedreiro de edificações Alvanel, Alvaner, Pedreiro de alvenaria. Descrição Sumária Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.</p>	R\$ 5.383,12	R\$ 64.597,44
9	PS	48	120110719	<p>TRAB PARA ROÇADEIRA COSTAL CBO 641015 - Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.</p>	R\$ 4.143,25	R\$ 198.876,00



PREFEITURA DE  
**PLANURA**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - 2021/2024

10	PS	300	120110717	<p>5142 :: Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas Títulos 5142-05 - Coletor de lixo domiciliar, Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo, Lixeiro 5142-15 - Varredor de rua Gari, Margarida 5142-25 - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas 5142-30 - Coletor de resíduos sólidos de serviços de saúde Coletor de lixo hospitalar, Coletor de resíduos de saúde, Coletor de resíduos hospitalares Descrição Sumária Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.</p>	R\$ 3.833,12	R\$ 1.149.936,00
11	PS	36	120110720	<p>TRATORISTA CBO - 6410-10 - Operador de máquinas de beneficiamento de produtos agrícolas - Operador de estufas mecânicas, Operador de motobomba, Operador de máquinas agrícolas, Operador de secadeiras no beneficiamento de produtos agrícolas, Operador de secador (produtos agrícolas), Operador de secador de resíduos.  6410-15 - Tratorista agrícola - Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.</p>	R\$ 4.637,81	R\$ 166.961,16
12	PS	300	120110718	<p>VARREDOR (CBO 5142) - 5142-15 - Varredor de rua - Gari, Margarida. 5142-25 - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas</p>	R\$ 4.700,30	R\$ 1.410.090,00
13	PS	12	120110723	<p>ZELADOR DE CEMITÉRIO CBO 5141-20 - Zelador de edifício - Zelador. Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.</p>	R\$ 4.725,16	R\$ 56.701,92
14	Un	12	120110725	<p>ZELADOR DE PRAÇA CBO 5141-20 - Zelador de edifício - Zelador. Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.</p>	R\$ 5.027,31	R\$ 60.327,72



15	PS	12	120110724	ZELADOR DE VELÓRIO CBO 5141-20 - Zelador de edifício - Zelador. Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.	R\$ 4.878,17	R\$ 58.538,04
<b>Valor total Global estimado para 12 (doze) meses</b>						<b>R\$ 4.407.561,24</b>

### ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

#### **1) OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (CBO 6410)**

**6410-15 - Tratorista agrícola** – Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.

##### **Descrição Sumária**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

#### **2) OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (CBO 7151)**

**7151-05 - Operador de bate-estacas** – Condutor de bate-estaca.

**7151-10 - Operador de compactadora de solos** – Operador de rolo compactador, Operador de rolo compressor.

**7151-15 - Operador de escavadeira** – Condutor de escavadeira, Condutor de pá mecânica, Escavadeirista, Operador de equipamento de escavadeira, Operador de retro-escavadeira.

**7151-20 - Operador de máquina de abrir valas** – Condutor de máquina de abrir valas, Valeteiro - exclusive na agropecuária.

**7151-25 - Operador de máquinas de construção civil e mineração** – Operador de máquina de terraplanagem, Operador de máquina rodoviária, Operador de tratores diversos.

**7151-30 - Operador de motoniveladora** – Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem.

**7151-35 - Operador de pá carregadeira** – Operador de pá carregadeira de esteira, Operador de pá carregadeira de pneu, Operador de pá carregadeira e tratores, Operador de pá mecânica, Operador de pá mecânica em subsolo.

**7151-40 - Operador de pavimentadora (asfalto, concreto e materiais similares)** – Condutor de asphaltadora, Condutor de pavimentadora, Conservador de estradas de rodagem, Pavimentador, Trabalhador de pavimentação (rodovias), Trabalhadores de conservação de rodovias.

**7151-45 - Operador de trator de lâmina** – Operador de trator - exclusive na agropecuária, Tratorista - exclusive na agropecuária.

##### **Descrição Sumária**

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

#### **3) ENCARREGADO DE ESGOTO (CBO 8601)**

**8601-10 - Supervisor de operação de fluidos (distribuição, captação, tratamento de água, gases, vapor)** – Contramestre (distribuição de energia elétrica, gás e água), Contramestre de produção e distribuição de energia elétrica, Supervisor técnico de aplicação e distribuição de gás, Supervisor técnico de operação de água e esgoto.

##### **Descrição Sumária**

Planejam atividades de supervisão da produção de utilidades, analisando prioridades, especificando recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuindo tarefas e elaborando cronogramas e planos de contingência. Implementam medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciam serviços administrativos e sistemas operacionais. Coordenam manutenções de equipamentos, administram insumos e otimizam processos





do sistema de utilidades. Qualificam equipes de trabalho. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

#### **4) AJUDANTE DE ESGOTO (CBO 8623)**

**8623-05 - Operador de estação de tratamento de água e efluentes** – Operador de bombas no tratamento de água e efluentes, Operador de estação de tratamento de esgoto, Operador de estação de tratamento de esgotos e resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de água, Operador de estação elevatória, Operador de tratamento de esgoto, Operador de tratamento de água e esgoto, Operador de utilidades no tratamento de água e efluentes.

**8623-10 - Operador de forno de incineração no tratamento de água, efluentes e resíduos industriais**– Operador de co-processamento de resíduos, Operador de incinerador, Operador de instalação de incineração de resíduos.

##### **Descrição Sumária**

Monitoram o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operam fornos de incineração e controlam o processo de tratamento de água e efluentes. Realizam amostragem de resíduos e efluentes, dosam soluções químicas e operam equipamentos eletromecânicos. Documentam dados do processo de tratamento e controlam materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

#### **5) COLETOR DE LIXO (CBO 5142)**

**5142-05** - Coletor de lixo domiciliar – Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo, Lixeiro.

**5142-25** - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas

**5142-30** - Coletor de resíduos sólidos de serviços de saúde – Coletor de lixo hospitalar, Coletor de resíduos de saúde, Coletor de resíduos hospitalares.

##### **Descrição Sumária**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

#### **6) TRABALHADORES BRAÇAIS (CBO 5142)**

**5142** :: Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas Títulos

**5142-05** - Coletor de lixo domiciliar, Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo,

Lixeiro 5142-15 - Varredor de rua Gari, Margarida

**5142-25** - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas 5142-30 - Coletor de resíduos sólidos de serviços de saúde

Coletor de lixo hospitalar, Coletor de resíduos de saúde, Coletor de resíduos hospitalares

##### **Descrição Sumária**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.



**7) VARREDORES (CBO 5142)**

5142-15 - Varredor de rua – Gari, Margarida.

5142-25 - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas

**Descrição Sumária**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadas, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

**8) TRABALHADORES PARA ROÇADEIRA COSTAL (CBO 6410)**

6410-15 - Tratorista agrícola – Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.

**Descrição Sumária**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

**9) TRATORISTAS (CBO 6410)**

**6410-10 - Operador de máquinas de beneficiamento de produtos agrícolas** – Operador de estufas mecânicas, Operador de motobomba, Operador de máquinas agrícolas, Operador de secadeiras no beneficiamento de produtos agrícolas, Operador de secador (produtos agrícolas), Operador de secador de resíduos.

**6410-15 - Tratorista agrícola** – Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.

**Descrição Sumária**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

**10) MOTORISTAS (CNH CATEGORIA D) (CBO 7824)**

**7824-05 - Motorista de ônibus rodoviário**

**7824-10 - Motorista de ônibus urbano**

**7824-15 - Motorista de trólebus**

**Descrição Sumária**

Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

**11) ZELADOR DE CEMITÉRIO (CBO 5141)**

**5141-20 - Zelador de edifício** – Zelador.

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.

**12) ZELADOR DE VELÓRIO (CBO 5141)**

**5141-20 - Zelador de edifício** – Zelador.

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.



### 13) ZELADOR DE PRAÇA (CBO 5141)

#### 5141-20 - Zelador de edifício – Zelador.

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.

### 14) OPERADOR DE ETE (CBO 8623)

#### 8623-05 - Operador de estação de tratamento de água e efluentes

Operador de bombas no tratamento de água e efluentes, Operador de estação de tratamento de esgoto, Operador de estação de tratamento de esgotos e resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de água, Operador de estação elevatória, Operador de tratamento de esgoto, Operador de tratamento de água e esgoto, Operador de utilidades no tratamento de água e efluentes

#### Descrição Sumária

Monitoram o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operam fornos de incineração e controlam o processo de tratamento de água e efluentes. Realizam amostragem de resíduos e efluentes, dosam soluções químicas e operam equipamentos eletromecânicos. Documentam dados do processo de tratamento e controlam materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### 15) PEDREIRO

#### 7152-05 - Calceteiro

Acafelador, Ajudante de calceteiro, Asfaltador, Cabuqueiro, Rasteleiro de asfalto.

#### 7152-10 - Pedreiro

Entaipador, Entijolador, Estucador, Pedreiro de acabamento, Pedreiro de concreto, Pedreiro de fachada, Pedreiro de manutenção e conservação, Pedreiro de reforma geral.

#### 7152-15 - Pedreiro (chaminés industriais)

Pedreiro de chaminés.

#### 7152-20 - Pedreiro (material refratário)

Pedreiro de forno, Refratarista (pedreiro).

#### 7152-25 - Pedreiro (mineração)

Pedreiro de mineração.

#### 7152-30 - Pedreiro de edificações

Alvanel, Alvaner, Pedreiro de alvenaria.

#### Descrição Sumária

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

### 04- DO VALOR MENSAL E GLOBAL ESTIMADO PARA CONTRATAÇÃO

4.1- O valor mensal estimado para os serviços terceirizados é de **R\$ 367.296,77**, sendo que para o período de 12 (doze) meses estima-se o valor global de **R\$ 4.407.561,24 (quatro milhões, quatrocentos e sete mil, quinhentos e sessenta e um reais e vinte e quatro centavos)**.

### 05- DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

5.1- Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida;

5.2- Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

5.3- Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.

5.4- Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de



- acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;
- 5.5- Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;
- 5.6- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;
- 5.7- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;
- 5.8- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;
- 5.9- Fornecer para os funcionários alocados, **02 (dois) uniformes completos por ano**, com reposição a cada semestre, **conforme especificações do item 11, e crachás de identificação com fotografia recente**, inclusive **Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;
- 5.10- Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;
- 5.11- Nomear Encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.
- 5.11.1 – O encarregado nomeado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que julgar necessário.
- 5.12- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do encarregado.
- 5.13- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.
- 5.14- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.
- 5.15- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.
- 5.16 - A **CONTRATADA** deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, se assim for necessário.
- 5.17- Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;
- 5.18- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da **CONTRATANTE**, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;
- 5.19- Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da **CONTRATANTE**, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;
- 5.20- Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;
- 5.21- Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela **CONTRATANTE**;
- 5.22- Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo PPD e parasitológico de fezes dos empregados que estarão prestando serviço ao berçário e posto médico, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada**;
- 5.23- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;
- 5.24- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da



- CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;
- 5.25- Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;
- 5.26- Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;
- 5.27- Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;
- 5.28- **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE;**
- 5.29- O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;
- 5.30- Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;
- 5.31- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;
- 5.32- Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;
- 5.33- Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:
- a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- c) Solicitação do Fiscal do Contrato, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.
- 5.34- **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;**
- 5.35- Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;
- 5.36- Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;
- 5.37- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;
- 5.38- Apresentar à **CONTRATANTE, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, as informações e/ou documentos listados abaixo:
- n) Nota Fiscal/Fatura;
- o) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;
- p) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;
- q) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;
- r) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;



- s) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;
- t) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e
- u) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.
- v) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;
- w) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;
- x) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- y) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
- z) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.39- Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, apresentar no prazo definido no contrato:

- e) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
- f) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
- g) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
- h) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

5.40- Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;

5.41- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;

5.42- Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

5.43- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.

5.44- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;

5.45- **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**

5.46- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;

5.47- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;

5.48- **Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;**

5.49- **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.**

5.50- **Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sobre penade dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;**

5.51- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;

5.52- Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos



elencados no presente termo.

#### **06- DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE**

- 6.1- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.2- Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 6.3- Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 6.4- Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- 6.5- Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 6.6- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do inciso III, do art. 104, da Lei nº 14.133/21;
- 6.7- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 6.8- Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 6.9- Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 6.10- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;
- 6.11- Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações;
- 6.12- Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- 6.13- Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 6.14- Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 6.15- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.16- Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- 6.17- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

#### **07- DAS ATRIBUIÇÕES DOS PROFISSIONAIS**

- 7.1- Efetuar os serviços, respeitando as recomendações dos fabricantes dos produtos e equipamentos utilizados;
- 7.2- Apontar e comunicar consertos necessários à conservação de bens e instalações, providenciando, se for o caso, a sua execução, com a anuência do fiscal do contrato;
- 7.3- Cumprir todas as normas e determinações legais emanadas do fiscal do contrato, por meio do preposto (encarregado) da empresa contratada;
- 7.4- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 7.5- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de referência, durante o período em que estiver prestando os serviços;
- 7.6- Encaminhar ao conhecimento da CONTRATANTE, por meio do preposto (encarregado) da empresa CONTRATADA, de forma imediata e em qualquer circunstância, a constatação de pessoas com atitude suspeita observada nas dependências da Contratante;
- 7.7- Zelar pela segurança, limpeza e manutenção das repartições e bens públicos;
- 7.8- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e aquelas necessárias ao bom desempenho do trabalho.



**08- DAS ATRIBUIÇÕES DO ENCARREGADO DA CONTRATADA FICAM ASSIM ESPECIFICADAS:**

- 8.1- Reportar-se à Fiscalização do contrato para dirimir quaisquer dúvidas a respeito da execução dos serviços;
- 8.2- Acatar as orientações do Fiscal do contrato, inclusive naquilo que diz respeito ao cumprimento das Normas Internas de Segurança e de Medicina do Trabalho;
- 8.3- Relatar ao Fiscal do contrato, de forma imediata, toda e qualquer irregularidade observada nos locais onde os serviços estão sendo prestados;
- 8.4- Zelar pela segurança, limpeza e conservação dos equipamentos e instalações;
- 8.5- Manter sigilo sobre documentos elaborados e assuntos tratados;
- 8.6- Abster-se da execução de atividades alheias aos objetivos previstos neste Termo de Referência, durante o horário em que estiver prestando os serviços;
- 8.7- Tratar todos os servidores da CONTRATANTE, terceirizados, estagiários, colegas de trabalho e demais pessoas com educação, urbanidade, presteza, fineza e atenção;
- 8.8- Executar as demais atividades inerentes ao cargo e necessárias ao bom desempenho do trabalho.

**09 – DOS UNIFORMES, MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS**

09.1- A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo (**NOVO**) a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir:

**I. Encarregado:**

- a) 3 calças, na cor predominante da empresa ou calça jeans;
- b) 3 camisas em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 3 pares de meia, na cor preta;
- d) 2 pares de botas de segurança em couro, na cor preta.

**II. Prestadores de serviços:**

- a) 3 calças compridas com elástico e cordão, em gabardine na cor predominante da empresa ou calça jeans;
- b) 3 camisetas malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, na cor predominante da empresa e com emblema;
- c) 3 pares de meias em algodão;
- d) 2 pares de botas de segurança em couro, na cor preta;
- e) 1 par de botas de borracha.

**III. Das demais características:**

- a) Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes;
  - b) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;
  - c) Os uniformes deverão constar os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Planura” ou em sua impossibilidade identificação com credencial e crachá funcional.
  - d) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
  - e) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.
- 9.2- Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;
- 9.3- O item **botas de borracha** será entregue na quantidade de **01 (um) par ao ano**, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, e vedação de repasse de custos do material aos funcionários;
- 9.4- As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima





de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente;

9.5- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;

9.6- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;

9.7- Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;

9.8- A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;

9.9- Para as atividades a serem exercidas em áreas específicas a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI's** necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços;

9.10- Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro;

9.12- Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético;

9.13- Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário;

9.14- A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;

9.15- A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, ao Encarregado de Limpeza, todos os equipamentos “Equipamentos, Ferramentas e EPI’S” necessários para execução dos serviços do objeto do contrato.

9.16- A CONTRATADA deverá fornecer, **mensalmente**, ao Encarregado, conforme as quantidades e a descrição todos os materiais de consumo e permanentes listados na planilha “modelo de planilha de custos dos materiais de consumo e permanentes” deste instrumento;

9.17- No **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, para preenchimento e envio pela Licitante, deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”;**

9.18- A **planilha específica** deverá contemplar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela licitante para obtenção do(s) valor(es) proposto(s) para os **itens**, no **Módulo 3 – Insumos diversos**;

9.19- As **planilhas específicas dos itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”**, juntamente com as demais Planilhas de Custos e Formação de Preços, servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

## **10- DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS-BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

10.1- Considerando o **entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU** (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), **as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:**

a) Os salários-base, bem como os demais benefícios **NÃO PODERÃO SER INFERIORES** aos estabelecidos nas **convenções coletivas de trabalho locais dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.**

## **11 - DAS PLANILHAS DE CUSTOS E DE FORMAÇÃO DE PREÇOS**

11.1- Os modelos de Planilhas de Custos e Formação de Preços estão apresentados no **ANEXO III-A** deste **Termo de Referência**;

11.1.1- As licitantes **deverão preencher as Planilhas em arquivo Excel**, fazendo constar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** para a obtenção dos valores propostos para os encargos, insumos e demais componentes de composição de custos e formação de preços dos postos de serviço, **a fim de facilitar a análise por parte da área técnica.**

11.2- As Planilhas de Custos e Formação de Preços servirão para demonstrar possíveis variações de



custos/insumos no curso da execução do contrato e deverão ser utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços;

11.3-No preenchimento das Planilhas de Custos e Formação de Preços, a licitante deverá observar as orientações/informações, **referentes às Convenções Coletivas de Trabalho e demais valores e percentuais utilizados como parâmetro pelo CONTRATANTE;**

11.3.1- A inobservância das orientações/informações citadas neste subitem, **quanto ao correto preenchimento da planilha de custos e formação de preços resultará na desclassificação da proposta.**

11.4- **O Município de Planura/MG, poderá realizar diligências** junto à licitante classificada inicialmente como vencedora, a fim de **esclarecer dúvidas ou complementar informações** acerca dos **valores e/ou percentuais** informados na Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada, sendo que a identificação da inclusão de informações e/ou valores **em desconformidade com as normas gerais ou específicas aplicáveis à empresa (não comprovados documentalmente) acarretará a desclassificação da proposta;**

11.4.1- **A inobservância do prazo fixado pelo Município de Planura/MG para a entrega das respostas e/ou informações solicitadas em eventual diligência** ou ainda o envio de informações ou documentos considerados **insuficientes ou incompletos** ocasionará a **desclassificação da proposta.**

11.4.2- Nos casos em que forem detectados **erros e/ou inconsistências nas planilhas** apresentadas, durante a análise da aceitação da proposta, o contratante poderá determinar à licitante vencedora, **mediante diligência, a promoção de ajustes nessas planilhas**, se possível, para refletir corretamente os custos envolvidos na contratação, **desde que não haja majoração do preço proposto.**

## **12- DA APRESENTAÇÃO DAS PLANILHAS E PROPOSTA DE PREÇOS**

12.1- A licitante deverá preencher, além da “Planilha de Custos e Formação de Preços” **Anexo III-A** para cada um dos profissionais, o **Anexo II – “Modelo de Proposta de Preços”**, observados os custos efetivos e as demais adaptações específicas para cada categoria/profissional;

12.1.1- A licitante deverá **encaminhar, junto com as Planilhas, uma cópia dos Acordos, dos Dissídios ou das Convenções Coletivas de Trabalho das categorias utilizados na formulação dos preços.**

12.1.2- No preço proposto deverão estar inclusas todas as despesas com salários, leis sociais, trabalhistas, seguros, impostos, taxas e contribuições, transporte, alimentação, despesas administrativas e lucros e demais insumos necessários à sua composição.

12.2- **A LICITANTE VENCEDORA deverá arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta**, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento ao objeto da licitação;

12.2.1- O disposto acima se aplica, inclusive, nos casos de equívoco afeto à fixação dos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, tais como o valor provido com o quantitativo de vale transporte.

12.2.2- Caso se verifique que a proposta apresentada contém eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos que favoreça a LICITANTE VENCEDORA, este será revertido como lucro durante a vigência da contratação, mas poderá ser objeto de negociação para a eventual prorrogação contratual.

12.3- **Na hipótese em que a lei, o normativo ou as Convenções Coletivas de Trabalho indicadas neste Termo de Referência forem silentes a respeito dos benefícios aqui tratados, ou mesmo nos casos em que inexistir lei ou norma específica**, e havendo inserção na proposta de valor referente ao vale alimentação, assistência médica e odontológica e outros, **a licitante deverá apresentar os documentos comprobatórios e a memória de cálculo que serviram de base para a definição desses valores em sua planilha;**

12.3.1- A não apresentação dos documentos comprobatórios citados neste subitem, mesmo após nova exigência via diligência, **resultará na desclassificação da proposta.**

12.4- **Não há previsão de horas extras** para quaisquer das categorias previstas neste Termo de Referência;

12.5- As propostas **deverão conter indicação dos sindicatos, acordos coletivos, convenções coletivas que regem cada categoria profissional** que executará os serviços, **indicadas neste Termo de Referência, e a respectiva data base e vigência;**

12.6- **Deverão ser observados**, quando do preenchimento da planilha de custos e formação de preços, **os valores, percentuais e benefícios exigidos em normas gerais e específicas aplicáveis**, em especial aqueles estabelecidos na **legislação vigente relativos ao recolhimento dos encargos sociais** (tais como INSS, SESI ou SESC, SENAI ou SENAC, INCRA, Salário Educação, FGTS, Seguro Acidente de Trabalho/RAT/INSS, SEBRAE, Férias, 13º Salário e outros);

12.7- O montante de que trata o **aviso prévio trabalhado**, correspondente a **23,33%** da remuneração mensal,



deverá ser **integralmente depositado durante a primeira vigência do contrato**;

12.8- Os custos referentes ao item “**Treinamento/Capacitação/Reciclagem**”, considerando o entendimento esposto pelo TCU, ratificado pela Assessoria Jurídica deste Município, **deverão estar contemplados no item “Custos Indiretos, Tributos e Lucro”**;

12.9- Na formulação de sua proposta, **a empresa deverá observar ainda o regime de tributação ao qual está submetida**, no tocante à incidência das alíquotas de ISS, PIS e COFINS sobre seu faturamento, conforme previsto nas Leis n.º 10.637/2002 e 10.833/2003 (**Acórdão TCU- Plenário n.º 2.647/2009**);

12.9.1- A licitante deverá **comprovar por meio de documentação hábil o seu regime de tributação**, a fim de que se possa **certificar que as alíquotas do PIS e da COFINS** consignadas na planilha conferem com sua opção tributária.

12.9.2- Para as **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e de COFINS não será admitida, em nenhuma hipótese, a cotação do percentual integral das alíquotas** relativas a PIS (1,65%) e COFINS (7,60%), tendo em vista que as Leis 10.637/2002 e 10.833/2003 permitem o desconto de créditos apurados com base em custos, despesas e encargos da pessoa jurídica pagos em etapas anteriores, fazendo com que o valor do tributo efetivamente recolhido, em relação ao faturamento, seja inferior à alíquota dessas contribuições.

12.9.3- As **empresas tributadas pelo regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS** devem cotar **os percentuais que representem a média das alíquotas efetivamente recolhidas nos 12 (doze) meses anteriores à apresentação da proposta**, apurada com base nos dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)**, cujos respectivos registros deverão ser remetidos juntamente com a proposta e as planilhas.

12.9.4- Caso a licitante tenha **recolhido tributos pelo regime de incidência não-cumulativa** em apenas **alguns meses do período que deve ser considerado para o cálculo do percentual médio efetivo** (12 meses anteriores à data da proposta), poderá apresentar o cálculo **considerando apenas os meses em que houve recolhimento**.

12.9.5- Caso a licitante **não tenha recolhido tais tributos pelo regime de tributação de incidência não-cumulativa** no período anterior à data da proposta, a **apuração do percentual médio efetivo pode ser realizada com base em faturamento e crédito tributário estimados**, devendo, ainda assim, apresentar os dados da **Escrituração Fiscal Digital da Contribuição para o PIS/PASEP e para a COFINS (EFD-Contribuições)** referentes aos **12 (doze) meses anteriores à data da proposta**.

12.10- A licitante ME ou EPP **somente poderá usufruir**, nesta licitação, dos benefícios provenientes da opção pelo Simples Nacional **caso comprove documentalmente que se dedica exclusivamente à atividade de limpeza e conservação**, ou **a exerce em conjunto com outras atividades para as quais não seja vedada a opção pelo Simples Nacional**, em observância ao *caput* do art. 17 (e incisos), c/c o § 5º-C, inciso VI, do art. 18, todos da Lei Complementar n.º 123/2006;

12.10.2- Caso a licitante **não atenda aos requisitos previstos no subitem 17.9.1**, ficará **IMPEDIDA DE APRESENTAR PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, já que tal prática implicaria ofensa às disposições da LC n.º 123/2006, conforme posicionamento externado pelo TCU no **Acórdão TCU n.º 797/2011 - Plenário**.

12.11- Ocorrendo o atendimento dos requisitos listados no subitem 17.9.1, a licitante **podrá apresentar as PLANILHAS DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS COM BASE NO REGIME DE TRIBUTAÇÃO DO SIMPLES NACIONAL**, devendo, para tanto, observar o disposto no § 5º - C, do art. 18. da Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006, em especial no tocante às **alíquotas fixadas no Anexo IV da citada Lei Complementar, hipótese em que não estará incluída no Simples Nacional a Contribuição Patronal Previdenciária - CPP para a Seguridade Social, que deverá ser recolhida segundo a legislação prevista para os demais contribuintes ou responsáveis**;

12.12- A base para estabelecimento de **critérios de repactuação de preços** serão as **Convenções Coletivas de Trabalho dos Sindicatos**, ou ainda, na ausência de regulação por tais instrumentos, o **preço praticado no mercado ou apurado em publicações ou pesquisas setoriais** para a categoria profissional correspondente.

### **13- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO**

13.1- A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado;

**13.1.1- FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que os serviços de terceirização de mão de obra é iniciada):**



- a) Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário- base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

#### **13.1.2- FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura):**

- a) Elaborar planilha mensal que conterá as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b) Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:

- Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
- Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

#### **13.1.3- FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:**

- a) Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve- se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

#### **13.1.4- FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:**

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- b) Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:

- ✓ Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
- ✓ Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.
- ✓ A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.
- ✓ A Fiscalização do contrato poderá exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.
- ✓ O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.
- ✓ Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser



prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

✓ As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

#### **14-DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

14.1- A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital;

14.2- É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista neste **Termo de Referência**.

#### **15 – DA PRÉ-HABILITAÇÃO E HABILITAÇÃO**

15.1 - Na forma estabelecida pelos artigos 58 e 96, da Lei Federal nº 14.133/2021, será exigido aos licitantes, no momento da apresentação da proposta, a comprovação do recolhimento de quantia a título de garantia de proposta, como requisito de pré-habilitação, equivalente a 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação.

15.2 - Como condição prévia ao exame da documentação de habilitação do licitante detentor da proposta classificada em primeiro lugar, o pregoeiro verificará o eventual descumprimento das condições de participação, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>).

15.3 - A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante.

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

15.5 - A tentativa de burla será verificada por meio dos vínculos societários, linhas de fornecimento similares, dentre outros.

15.6 - O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

15.7 - Constatada a existência de sanção, o pregoeiro reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

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

15.9 - 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.

15.10 - Somente haverá a necessidade de comprovação do preenchimento de requisitos mediante apresentação dos documentos originais não digitais quando houver dúvida em relação à integridade do documento digital.

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

15.12 - Se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto aqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

15.12.1 - Serão aceitos registros de CNPJ de licitante matriz e filial com diferenças de números de documentos pertinentes ao CND e ao CRF/ FGTS, quando for comprovada a centralização do recolhimento dessas contribuições.

15.12 – A Habilitação Jurídica será comprovada, mediante:

- a) Prova de registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores, no qual deverá estar contemplado, dentre os objetivos sociais, a execução de atividades da mesma natureza ou compatíveis com o objeto da licitação;
- c) Inscrição do ato constitutivo no órgão competente;
- d) Decreto de autorização, no caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País.



e) A demonstração da legitimidade do signatário da proposta se dará mediante apresentação da seguinte documentação:

**No caso de Procurador:** Instrumento de mandato público, ou Instrumento de mandato particular, assinado pelo representante legal da empresa, com firma reconhecida em Cartório, juntamente com Documento de constituição da empresa e alterações, onde se verifique que o sócio subscritor possui legitimidade para outorgar a procuração referida.

**No caso de sócio-gerente:** Documento de constituição da empresa e alterações, no qual estejam expressos poderes para exercer direitos e assumir obrigações decorrentes de tal investidora.

15.13 - A Regularidade Fiscal, Social e Trabalhista será comprovada mediante a apresentação dos seguintes documentos:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;
- b) Prova de inscrição no Cadastro de Contribuintes Estadual, através de Ficha Cadastral;
- c) Prova de regularidade com a Fazenda Federal e com a Seguridade Social –INSS mediante, Certidão Conjunta Negativa, ou Certidão Conjunta Positiva com efeitos de Negativa, de Tributos e Contribuições Federais e Dívida Ativa da União.
- d) Prova de regularidade com a Fazenda Estadual, do domicílio ou sede da licitante, mediante Certidão Negativa de Débitos e Certidão Negativa de Dívida Ativa
- e) Prova de regularidade com a Fazenda Municipal, relativa ao ISSQN – Imposto sobre Serviços de Qualquer Natureza e TLF – Taxa de Localização e Funcionamento, através da Certidão Negativa de Débitos Fiscais e Certidão Negativa de Inscrição de Débitos na Dívida Ativa;
- f) Prova de regularidade relativa ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço – FGTS, mediante Certificado de Regularidade do FGTS – CRF, emitida pela Caixa Econômica Federal;
- g) Prova de regularidade com a Justiça Trabalhista, mediante a apresentação da Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT), emitida por órgão competente da Justiça do Trabalho.
- h) Caso o licitante detentor do menor preço seja qualificado como microempresa ou empresa de pequeno porte deverá apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal, mesmo que esta apresente alguma restrição, sob pena de inabilitação.

15.14 - Qualificação Econômico-Financeira, será comprovada mediante:

- a) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;
- b) Certidão negativa de feitos sobre falência expedida pelo distribuidor da sede do licitante.
- c) Os documentos referidos no item 15.14, alínea “a”, limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.
- d) A comprovação da situação financeira da empresa será constatada mediante obtenção de índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), superiores a 1 (um) resultantes da aplicação das fórmulas nos balanços dos dois exercícios apresentados:  $LG = \text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo} - \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$

$$SG = \text{Ativo Total} - \text{Passivo Circulante} + \text{Passivo Não Circulante}$$

$$LC = \text{Ativo Circulante} - \text{Passivo Circulante}$$

1. As empresas que apresentarem resultado inferior ou igual a 1(um) em qualquer dos índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), deverão comprovar, considerados os riscos para a Administração, e, a critério da autoridade competente, o capital mínimo ou o patrimônio líquido mínimo de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação ou do item pertinente.
2. As empresas com menos de um exercício financeiro devem cumprir a exigência deste item mediante apresentação de Balanço de Abertura ou do último Balanço Patrimonial levantado, conforme o caso.

15.15 - Qualificação Técnica será comprovada mediante:

- a) Registro ou Inscrição da Empresa e dos Responsáveis técnicos no Conselho Regional de Administração (CRA);



## **16 - DAS SANÇÕES**

16.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

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

16.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

16.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

16.5 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do Processo Administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo - PA.

16.6 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão seu rito normal na unidade administrativa.

16.7 - O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

16.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

## **17- DO PAGAMENTO**

17.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado mensalmente pelo Departamento de Finanças, por processo legal, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura;

17.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva e integral execução dos serviços estabelecidos nas condições, que será comprovado por meio de conferência e fiscalização por parte da secretaria requisitante;

17.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

17.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Planura, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;



17.5- O pagamento devido pelo Município de Planura será efetuado por meio de depósito em conta bancária informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

17.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Planura plena, geral e irrevogável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

17.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

17.8- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

d) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

e) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

f) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

## 18. DA ATUALIZAÇÃO DE VALORES E DA REVISÃO

18.1. Os preços fixados no presente Edital poderão ser:

I. Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital e a cada período de 1 (um) após a última atualização;

II. Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do Município de Planura/MG, ou aumentá-los, por solicitação da contratada;

18.2. Decorridos 12 (doze) meses do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, caso necessário, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo.

18.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de um ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

18.4. O pedido de reajuste deverá ser pleiteado até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente.

18.5. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

## 19. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

19.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, no exercício de 2024, a saber:

Ficha nº:	Dotação:
713	02.17.2.410.3.3.90.39.99.00.00.00

Termo de Referência AUTORIZADO e APROVADO.

**VÍTOR ANDRÉ NOGUEIRA DE MENEZES SANTOS**  
Secretário Municipal de Infraestrutura,  
Assuntos Urbanos e Planejamento





**ANEXO II**

**DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO COMO MICROEMPRESA/EMPRESA DE PEQUENO  
PORTE OU MICROEMPREENDEDOR INDIVIDUAL**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

AO MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

(NOME DA EMPRESA), CNPJ/MF Nº \_\_\_\_\_, (ENDEREÇO COMPLETO), declara, sob as penas da Lei, que está enquadrada como microempresa/empresa de pequeno porte ou microempreendedor individual, nos termos da Lei Complementar nº 123/06, não havendo nenhum dos impedimentos previstos no §4º do Artigo 3º da LC 123/06, alteradas pelas Leis Complementares 128/2008 e 147/2014, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências superiores.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**ANEXO III**

**DECLARAÇÃO DE PLENO ATENDIMENTO AOS REQUISITOS HABILITATÓRIOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

AO MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

(NOME DA EMPRESA), com sede à (ENDEREÇO COMPLETO), devidamente inscrita no CNPJ/MF sob o nº \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_/\_\_\_\_-\_\_, em conformidade com o disposto no art. 63, I da Lei 14.133/2021, DECLARA ao Município de Planura/MG, que está apta a cumprir plenamente todos os requisitos para habilitação exigidos no edital que rege o certame acima indicado.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)

CPF: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.\_\_\_\_-\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**ANEXO IV**

**MODELO DE DECLARAÇÃO DE IDONEIDADE**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

AO MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

[nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº XXXX, neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº XXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXX, para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico Nº 014/2024, DECLARA ao Município de Planura/MG, sob as penas da Lei, que não foi declarada inidônea para licitar ou contratar com a Administração Pública, nos termos do inciso IV do artigo 156 da Lei 14.133/2021, bem como comunicará qualquer fato ou evento superveniente à entrega dos documentos para cadastramento, que venha alterar a atual situação quanto à capacidade jurídica, técnica, regularidade fiscal e econômico-financeira.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



ANEXO V

**MODELO DE DECLARAÇÃO QUE NÃO POSSUI EM SEU QUADRO SOCIETÁRIO SERVIDOR PÚBLICO DA ATIVA**

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024

AO MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

[Nome da empresa], [endereço completo], inscrita no CNPJ sob o nº XXXXX, neste ato representada pelo [cargo] [nome do representante legal], portador da Carteira de Identidade nº XXXXX, inscrito no CPF sob o nº XXXXX, para fins do disposto no Edital Pregão Eletrônico Nº 014/2024, DECLARA ao Município de Planura/MG, sob as penas da Lei, que não possui em seu quadro funcional servidor público ou dirigente de órgão ou entidade contratante ou responsável pela licitação e que não possui em seu quadro societário servidor público da ativa, ou empregado de empresa pública ou de sociedade de economia mista, em atendimento à vedação disposta no art. 18, XII da Lei 12.708/2012.

O signatário assume responsabilidade civil e criminal por eventual falsidade.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

Nome da empresa \_\_\_\_\_

Nome do dirigente da empresa \_\_\_\_\_

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_

Assinatura do dirigente da empresa \_\_\_\_\_



<b>ANEXO VI</b>
<b>MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS</b>
<b>QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024</b>
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024</b>

<b>QUADRO - RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO</b>		
	<b>Mão-de-obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)</b>	<b>(R\$)</b>
A	Módulo 1 – Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 – Benefícios Mensais e Diários	
C	Módulo 3 – Insumos Diversos (uniformes, materiais, equipamentos e outros)	
D	Módulo 4 – Encargos Sociais e Trabalhistas	
<b>SUBTOTAL (A + B + C + D)</b>		
E	Módulo 5 – Custos indiretos, tributos e lucro	
<b>VALOR TOTAL POR EMPREGADO</b>		
<b>QUANTIDADE DE MÃO DE OBRA A SER ALOCADA</b>		
<b>VALOR MENSAL - MÃO DE OBRA</b>		
<b>VALOR GLOBAL</b>		

**RAZÃO SOCIAL:**

**CNPJ:**

**ENDEREÇO:**

**E-MAIL:**

**TELEFONE:**

**RESPONSÁVEL LEGAL:**



**ANEXO VII**

**DECLARAÇÃO QUE NÃO EMPREGA MENOR DE 18 ANOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

AO MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

A empresa (nome da empresa), inscrita no CNPJ nº \_\_. \_\_. \_\_/\_\_\_-\_\_, por intermédio de seu representante legal o (a) Sr.ª(a) \_\_\_\_\_, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF nº \_\_\_\_\_, DECLARA, para fins do disposto no inciso VI do art. 68 da Lei nº 14.133/2021, que não emprega menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de dezesseis anos.

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

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_



**ANEXO VIII**

**DECLARAÇÃO SOBRE RESERVA DE CARGOS PARA PESSOAS COM DEFICIÊNCIA OU REABILITADOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

AO MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

Declaro, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ cumpre as exigências de reserva de cargos para pessoa com deficiência e para reabilitado da Previdência Social, previstas em lei e em outras normas específicas, nos termos do art. 63, IV, da Lei nº 14.133/2021.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)

CPF: \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_. \_\_\_\_.

RG: \_\_\_\_\_



**ANEXO IX**

**DECLARAÇÃO DE QUE SUAS PROPOSTAS ECONÔMICAS COMPREENDEM A INTEGRALIDADE DOS CUSTOS PARA ATENDIMENTO DOS DIREITOS TRABALHISTAS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024**

AO MUNICÍPIO DE PLANURA/MG

Declaro, para os devidos fins, que a empresa \_\_\_\_\_ possui aptidão financeira para a execução do CONTRATO e que a sua PROPOSTA DE PREÇO compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infra legais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

\_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
(Nome do responsável)

CPF: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . \_\_\_\_ - \_\_\_\_

RG: \_\_\_\_\_





**ANEXO X – MODELO DE PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROPOSTA DE PREÇOS**

**PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024**

**PREGÃO PRESENCIAL Nº 014/2024**

**IDENTIFICAÇÃO DA LICITANTE:**

RAZÃO SOCIAL:

CNPJ:

INSCR ESTADUAL:

INSCR MUNICIPAL:

ENDEREÇO:

TELEFONE/FAX:

E-MAIL:

BANCO:

AGÊNCIA:

Nº DA CONTA BANCÁRIA:

NOME DO RESPONSÁVEL P/ ASSINATURA DE CONTRATO: (Proprietário da empresa ou Procurador –

No caso de procurador, deverá anexar cópia autenticada da procuração).

CARGO:

PROFISSÃO:

RG: CPF:

ESTADO CIVIL:

NACIONALIDADE:

INSTRUMENTO QUE LHE OUTORGA PODERES PARA ASSINATURA DE CONTRATO:

( ) PROCURAÇÃO ( ) CONTRATO SOCIAL DA EMPRESA

INSCRIÇÃO NO SIMPLES: ( ) SIM ( ) NÃO

A empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ sob nº. \_\_\_\_\_ propõe a Prefeitura Municipal de Planura, em estrito cumprimento ao previsto no edital da licitação em epígrafe, entregar, nas seguintes condições, o objeto a seguir discriminado:

ITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit. por Profissional Incluindo todos os encargos e tributos (Mensal)	Valor total por Profissional Incluindo todos os encargos e tributos (12 meses)
01	PS	12	Ajudante de Esgoto (CBO 8623)		
02	PS	48	Coletor de Lixo (CBO 5142)		
03	PS	12	Encarregado de Esgoto (CBO 8601)		
04	PS	72	Motorista (CNH categoria D) (CBO 7824)		
05	PS	48	Operador de ETE (CBO) 8623)		
06	PS	36	Operador de Máquinas Leves (CBO 6410)		
07	PS	12	Operador Máquinas Pesadas (CBO 7151)		
08	PS	12	Pedreiro (CBO 7152)		
09	PS	48	Trab. Roçadeira Costal (CBO 6410)		
10	PS	300	Trabalhadores Braçais (CBO 5142)		
11	PS	36	Tratorista (CBO 6410)		



PREFEITURA DE  
**PLANURA**  
CONSTRUINDO UMA NOVA HISTÓRIA - 2021/2024

12	PS	300	Varredor (CBO 5142)		
13	PS	12	Zelador de Cemitério (CBO 5141)		
14	PS	12	Zelador de Praça (CBO 5141)		
15	PS	12	Zelador de Velório (CBO 5141)		
<b>Valor total Global para 12 (doze) meses R\$</b>					

Valor total Global para 12 (doze) meses R\$ \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

- Declara que no preço proposto encontram-se incluídos todas as despesas, tributos, encargos sociais, comissões, fretes e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o fiel cumprimento do objeto desta licitação.

- Declaro haver recebido da Prefeitura o Edital e seus anexos, estando ciente de suas normas e exigências, as quais aceito na forma como propostas.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

\_\_\_\_\_  
Nome por Extenso do Representante legal da Empresa  
Identidade/CPF

*Obs.: Emitir preferencialmente em papel timbrado da empresa ou apor carimbo da mesma.*



<b>ANEXO XI</b>
<b>MINUTA DO CONTRATO Nº ____/2024</b>
<b>PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024</b>
<b>PREGÃO ELETRÔNICO Nº 014/2024</b>

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº ...../....., QUE  
CELEBRAM ENTRE SI O MUNICÍPIO DE PLANURA  
E A PESSOA JURÍDICA  
.....

O **MUNICÍPIO DE PLANURA/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, com sede na Rua Monte Carmelo, nº 448, Centro, inscrito no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica, sob o nº 18.449.157/0001-64, neste ato representado pelo Prefeito Municipal, Sr. **ANTÔNIO LUIZ BOTELHO**, brasileiro, solteiro, engenheiro agrônomo, inscrito no CPF sob o nº 452.727.606-97, portador da cédula de identidade sob o nº 15573395 SSP/SP residente e domiciliado nesta cidade de Planura, doravante denominado **CONTRATANTE**, e a pessoa jurídica ... (RAZÃO SOCIAL), inscrita no CNPJ nº..., Inscrição Estadual nº..., com sede na ... (ENDEREÇO COMPLETO), representada por ... (NOME E QUALIFICAÇÃO), neste ato denominada **CONTRATADA/FORNECEDOR**, celebram o presente instrumento, decorrente de licitação, **PROCESSO LICITATÓRIO Nº 039/2024 - PREGÃO ELETRÔNICO Nº. 014/2024** e em e em observância às disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

## **CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO E DAS JUSTIFICATIVAS**

### **1.1- OBJETO**

1.1.1. Contratação de pessoa jurídica para a prestação de serviços terceirizados de mão de obra com fornecimento de uniformes, EPI's e materiais, atendendo as necessidades da Secretaria Municipal de Infra Estrutura, Assuntos Urbanos e Planejamento, na limpeza pública do município de Planura/MG, conforme condições e exigências estabelecidas no edital e seus anexos.

### **1.2 - JUSTIFICATIVAS**

1.2.1- A contratação dos serviços justifica-se pela manutenção das condições necessárias à melhoria e limpeza das repartições públicas para o bom desempenho das atribuições dos servidores, colaboradores e demais envolvidos, bem como para conservação dos locais e bens públicos.

1.2.2- Os serviços demandados se consubstanciam em administrativas, instrumentais ou complementares aos assuntos que constituem a área de competência legal do Órgão, conforme dispõe a IN SLTI/MP n.º 05/2017, e não inerentes às atribuições de cargos de seu quadro de servidores.

1.2.3- A legislação adicional aplicável à contratação do objeto do presente Termo de Referência encontra amparo na Lei n.º 14.133, de 1º de abril de 2021; na Lei Complementar n.º 123, de 14 de dezembro de 2006 e no Decreto Municipal nº.55 de 30 de março de 2023 e suas modificações.

## **CLÁUSULA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA, VALOR, PRAZO E CONDIÇÕES DE PAGAMENTO**

2.1. O presente contrato vigorará pelo prazo 12 (doze) meses, a contar da data de sua assinatura, podendo ser prorrogado por até 60 (sessenta) meses nos termos do artigo 107 da Lei Federal nº 14.133/2021.

2.2. A prorrogação de que trata este item é condicionada ao ateste, pela autoridade competente, de que as condições e os preços permanecem vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado.

2.3. O valor total do presente contrato perfaz a importância de **R\$ ..... (.....)**.

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



2.3.1.1. O valor acima é meramente estimativo, de forma que os pagamentos devidos ao contratado dependerão dos quantitativos efetivamente fornecidos/executados.

2.4. Quantidade estimada de postos terceirizados e valores contratados:

ITEM	UNID.	QTD.	ESPECIFICAÇÃO	Valor Unit. por Profissional Incluindo todos os encargos e tributos (Mensal)	Valor total por Profissional Incluindo todos os encargos e tributos ( 12 meses)
01	PS	12	Ajudante de Esgoto (CBO 8623)		
02	PS	48	Coletor de Lixo (CBO 5142)		
03	PS	12	Encarregado de Esgoto (CBO 8601)		
04	PS	72	Motorista (CNH categoria D) (CBO 7824)		
05	PS	48	Operador de ETE (CBO) 8623)		
06	PS	36	Operador de Máquinas Leves (CBO 6410)		
07	PS	12	Operador Máquinas Pesadas (CBO 7151)		
08	PS	12	Pedreiro (CBO 7152)		
09	PS	48	Trab. Roçadeira Costal (CBO 6410)		
10	PS	300	Trabalhadores Braçais (CBO 5142)		
11	PS	36	Tratorista (CBO 6410)		
12	PS	300	Varredor (CBO 5142)		
13	PS	12	Zelador de Cemitério (CBO 5141)		
14	PS	12	Zelador de Praça (CBO 5141)		
15	PS	12	Zelador de Velório (CBO 5141)		
<b>Valor total Global para 12 (doze) meses R\$</b>					

### CLÁUSULA TERCEIRA – DAS ATRIBUIÇÕES E ESPECIFICAÇÕES DAS FUNÇÕES

#### **3.1. OPERADOR DE MÁQUINAS LEVES (CBO 6410)**

**6410-15 - Tratorista agrícola** – Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.

##### **Descrição Sumária**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

#### **3.2. OPERADOR DE MÁQUINAS PESADAS (CBO 7151)**

**7151-05 - Operador de bate-estacas** – Condutor de bate-estaca.

**7151-10 - Operador de compactadora de solos** – Operador de rolo compactador, Operador de rolo compressor.

**7151-15 - Operador de escavadeira** – Condutor de escavadeira, Condutor de pá mecânica, Escavadeira, Operador de equipamento de escavadeira, Operador de retro-escavadeira.

**7151-20 - Operador de máquina de abrir valas** – Condutor de máquina de abrir valas, Valeteiro - exclusive na agropecuária.

**7151-25 - Operador de máquinas de construção civil e mineração** – Operador de máquina de terraplanagem, Operador de máquina rodoviária, Operador de tratores diversos.

**7151-30 - Operador de motoniveladora** – Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem.



**7151-35 - Operador de pá carregadeira** – Operador de pá carregadeira de esteira, Operador de pá carregadeira de pneu, Operador de pá carregadeira e tratores, Operador de pá mecânica, Operador de pá mecânica em subsolo.

**7151-40 - Operador de pavimentadora (asfalto, concreto e materiais similares)** – Conductor de asfaltadora, Conductor de pavimentadora, Conservador de estradas de rodagem, Pavimentador, Trabalhador de pavimentação (rodovias), Trabalhadores de conservação de rodovias.

**7151-45 - Operador de trator de lâmina** – Operador de trator - exclusive na agropecuária, Tratorista - exclusive na agropecuária.

#### **Descrição Sumária**

Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas.

### **3.3. ENCARREGADO DE ESGOTO (CBO 8601)**

**8601-10 - Supervisor de operação de fluidos (distribuição, captação, tratamento de água, gases, vapor)** – Contramestre (distribuição de energia elétrica, gás e água), Contramestre de produção e distribuição de energia elétrica, Supervisor técnico de aplicação e distribuição de gás, Supervisor técnico de operação de água e esgoto.

#### **Descrição Sumária**

Planejam atividades de supervisão da produção de utilidades, analisando prioridades, especificando recursos humanos, materiais e equipamentos, distribuindo tarefas e elaborando cronogramas e planos de contingência. Implementam medidas de segurança pessoal, ambiental e patrimonial, gerenciam serviços administrativos e sistemas operacionais. Coordenam manutenções de equipamentos, administram insumos e otimizam processos do sistema de utilidades. Qualificam equipes de trabalho. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### **3.4. AJUDANTE DE ESGOTO (CBO 8623)**

**8623-05 - Operador de estação de tratamento de água e efluentes** – Operador de bombas no tratamento de água e efluentes, Operador de estação de tratamento de esgoto, Operador de estação de tratamento de esgotos e resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de água, Operador de estação elevatória, Operador de tratamento de esgoto, Operador de tratamento de água e esgoto, Operador de utilidades no tratamento de água e efluentes.

**8623-10 - Operador de forno de incineração no tratamento de água, efluentes e resíduos industriais**– Operador de co-processamento de resíduos, Operador de incinerador, Operador de instalação de incineração de resíduos.

#### **Descrição Sumária**

Monitoram o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operam fornos de incineração e controlam o processo de tratamento de água e efluentes. Realizam amostragem de resíduos e efluentes, dosam soluções químicas e operam equipamentos eletromecânicos. Documentam dados do processo de tratamento e controlam materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### **3.5. COLETOR DE LIXO (CBO 5142)**

**5142-05 - Coletor de lixo domiciliar** – Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo, Lixeiro.

**5142-25 - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas**

**5142-30 - Coletor de resíduos sólidos de serviços de saúde** – Coletor de lixo hospitalar, Coletor de resíduos de saúde, Coletor de resíduos hospitalares.

#### **Descrição Sumária**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.



### **3.6. TRABALHADORES BRACAIS (CBO 5142)**

**5142 ::** Trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas Títulos

**5142-05** - Coletor de lixo domiciliar, Agente de coleta de lixo, Coletor de lixo,

Lixeiro 5142-15 - Varredor de rua Gari, Margarida

**5142-25** - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas 5142-30 - Coletor de resíduos sólidos de serviços de saúde

Coletor de lixo hospitalar, Coletor de resíduos de saúde, Coletor de resíduos hospitalares

Descrição Sumária: Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

### **3.7. VARREDORES (CBO 5142)**

5142-15 - Varredor de rua – Gari, Margarida.

5142-25 - Trabalhador de serviços de limpeza e conservação de áreas públicas

#### **Descrição Sumária**

Os trabalhadores nos serviços de coleta de resíduos, de limpeza e conservação de áreas públicas coletam resíduos domiciliares, resíduos sólidos de serviços de saúde e resíduos coletados nos serviços de limpeza e conservação de áreas públicas. Preservam as vias públicas, varrendo calçadas, sarjetas e calçadões, acondicionando o lixo para que seja coletado e encaminhado para o aterro sanitário. Conservam as áreas públicas lavando-as, pintando guias, postes, viadutos, muretas e etc. Zelam pela segurança das pessoas sinalizando e isolando áreas de risco e de trabalho. Trabalham com segurança, utilizando equipamento de proteção individual e promovendo a segurança individual e da equipe.

### **3.8. TRABALHADORES PARA ROÇADEIRA COSTAL (CBO 6410)**

6410-15 - Tratorista agrícola – Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.

#### **Descrição Sumária**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

### **3.9. TRATORISTAS (CBO 6410)**

**6410-10 - Operador de máquinas de beneficiamento de produtos agrícolas** – Operador de estufas mecânicas, Operador de motobomba, Operador de máquinas agrícolas, Operador de secadeiras no beneficiamento de produtos agrícolas, Operador de secador (produtos agrícolas), Operador de secador de resíduos.

**6410-15 - Tratorista agrícola** – Arador, Operador de adubadeira, Operador de implementos agrícolas, Operador de máquina agrícola, Tratorista operador de roçadeira, Tratorista operador de semeadeira.

#### **Descrição Sumária**

Operam, ajustam e preparam máquinas e implementos agrícolas. Realizam manutenção em primeiro nível de máquinas e implementos. Empregam medidas de segurança e auxiliam em planejamento de plantio.

### **3.10. MOTORISTAS (CNH CATEGORIA D) (CBO 7824)**

**7824-05 - Motorista de ônibus rodoviário**

**7824-10 - Motorista de ônibus urbano**

**7824-15 - Motorista de tróibus**

#### **Descrição Sumária**

Conduzem e vistoriam ônibus e tróibus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.



### **3.11. ZELADOR DE CEMITÉRIO (CBO 5141)**

#### **5141-20 - Zelador de edifício – Zelador.**

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.

### **3.12. ZELADOR DE VELÓRIO (CBO 5141)**

#### **5141-20 - Zelador de edifício – Zelador.**

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.

### **3.13. ZELADOR DE PRACA (CBO 5141)**

#### **5141-20 - Zelador de edifício – Zelador.**

Zelam pela segurança das pessoas e do patrimônio de edifícios de apartamentos, edifícios comerciais, igrejas e outros. Atendem e controlam a movimentação de pessoas e veículos no estacionamento; recebem objetos, mercadorias, materiais, equipamentos; conduzem o elevador, realizam pequenos reparos. Prestam assistência aos religiosos, ornamentam a igreja e preparam vestes litúrgicas.

### **3.14. OPERADOR DE ETE (CBO 8623)**

#### **8623-05 - Operador de estação de tratamento de água e efluentes**

Operador de bombas no tratamento de água e efluentes, Operador de estação de tratamento de esgoto, Operador de estação de tratamento de esgotos e resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de resíduos industriais, Operador de estação de tratamento de água, Operador de estação elevatória, Operador de tratamento de esgoto, Operador de tratamento de água e esgoto, Operador de utilidades no tratamento de água e efluentes

#### **Descrição Sumária**

Monitoram o recebimento de resíduos industriais e urbanos, operam fornos de incineração e controlam o processo de tratamento de água e efluentes. Realizam amostragem de resíduos e efluentes, dosam soluções químicas e operam equipamentos eletromecânicos. Documentam dados do processo de tratamento e controlam materiais e produtos utilizados na estação de tratamento de água, efluentes e resíduos industriais. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

### **3.15. PEDREIRO**

#### **7152-05 - Calceteiro**

Acafelador, Ajudante de calceteiro, Asfaltador, Cabuqueiro, Rasteleiro de asfalto.

#### **7152-10 - Pedreiro**

Entaipador, Entijolador, Estucador, Pedreiro de acabamento, Pedreiro de concreto, Pedreiro de fachada, Pedreiro de manutenção e conservação, Pedreiro de reforma geral.

#### **7152-15 - Pedreiro (chaminés industriais)**

Pedreiro de chaminés.

#### **7152-20 - Pedreiro (material refratário)**

Pedreiro de forno, Refratarista (pedreiro).

#### **7152-25 - Pedreiro (mineração)**

Pedreiro de mineração.

#### **7152-30 - Pedreiro de edificações**

Alvanel, Alvaner, Pedreiro de alvenaria.

#### **Descrição Sumária**

Organizam e preparam o local de trabalho na obra; constroem fundações e estruturas de alvenaria. Aplicam revestimentos e contrapisos.

**3.16. Atribuições dos profissionais e encarregados conforme os itens 7 e 8 do Termo de Referência (anexo I) .**



---

#### CLÁUSULA QUARTA – DOS REAJUSTES

---

##### 4.1. DOS CRITÉRIOS DE REAJUSTE

##### 4.1.1. Os preços fixados no presente Edital poderão ser:

- I. Atualizados 1 (um) ano após a publicação do edital e a cada período de 1 (um) ano após a última atualização;
- II. Revisados, a qualquer tempo, em razão de variações imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, nos termos do art. 124, II, "d" da Lei n. 14.133/2021 para reduzi-los, a pedido do Município de Planura/MG, ou aumenta-los, por solicitação da contratada;

4.1.2. Decorridos 12 (doze) meses do orçamento estimado, o valor contratado será reajustado, caso necessário, mediante a aplicação do INPC (Índice Nacional de Preços ao Consumidor) ou outro que venha a substituí-lo.

4.1.3. Nos reajustes subsequentes ao primeiro, o intervalo mínimo de 1 (um) ano será contado a partir dos efeitos financeiros do último reajuste.

4.1.4. O pedido de reajuste deverá ser pleiteado até o término do contrato ou até a data da prorrogação contratual subsequente.

4.1.5. A concessão do reajuste será formalizada por despacho da autoridade competente e registrada no contrato por apostilamento.

4.1.6. Demais formas de reajuste conforme previsto no edital e seus anexos.

---

#### CLÁUSULA QUINTA – DAS OBRIGAÇÕES E RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA

---

5.1- Recrutar, selecionar e encaminhar à CONTRATANTE, no **prazo máximo de 48 (quarenta e oito) horas, contados da celebração do contrato**, os profissionais necessários à realização dos serviços, de acordo com o quantitativo estimado e com a qualificação mínima definida;

5.2- Apresentar ao Fiscal do Contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, **atestados (inclusive de antecedentes criminais), comprovantes e carteiras profissionais, bem como quaisquer outros documentos que digam respeito a seus empregados** ou que, de alguma forma, tenham relação com o objeto do contrato e/ou com a prestação dos serviços contratados.

5.3- Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada metodologia de otimização dos serviços, dando ênfase à economia no emprego de materiais e a racionalização no uso de água e de energia elétrica no uso dos equipamentos.

5.4- Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da **promoção de treinamentos e reciclagens, cursos de relações interpessoais e segurança no trabalho** e participação em eventos de caráter técnico, de acordo com a necessidade dos serviços e sempre que a **CONTRATANTE** entender conveniente;

5.5- Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do Contrato, relação nominal dos empregados, indicando nome completo, função, local e horário do posto de trabalho, números de carteira de identidade (RG) e de CPF, endereço e telefone residenciais, número de celular;

5.6- Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente;

5.7- Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando elementos portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho;

5.8- Manter disciplina nos locais dos serviços, retirando no **prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas** após notificação, qualquer empregado considerado com conduta inconveniente pela **CONTRATANTE**;

5.9- Fornecer para os funcionários alocados, **02 (dois) uniformes completos por ano**, com reposição a cada semestre, **conforme especificações do item 11, e crachás de identificação com fotografia recente, inclusive Equipamentos de Proteção Individual e Coletiva (EPI e EPCs)**, no que couber, tudo sujeito à aprovação da **CONTRATANTE**, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados;

5.10- Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do Contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas;

5.11- Nomear Encarregado responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, permanecendo no local do trabalho em tempo integral, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços.

5.11.1 – O encarregado nomeado terá a obrigação de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do Contrato e tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas, bem como cuidar da disciplina, controlar a frequência e a apresentação pessoal dos empregados, e ainda, estar sempre em contato com a fiscalização do contrato, o qual poderá ter acesso ao controle de frequência diária sempre que





julgar necessário.

5.12- Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do encarregado.

5.13- Instruir os seus empregados, quanto à prevenção de incêndios nas áreas da Administração.

5.14- Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

5.15- Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os saneantes domissanitários, materiais, inclusive sacos plásticos para acondicionamento de detritos, equipamentos, ferramentas e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas contendo marca de conformidade de qualidade (INMETRO ou similar) com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislações.

5.16 - A CONTRATADA deverá fornecer **mensalmente** os materiais informados neste Termo de Referência e, eventualmente, no prazo máximo de 04 (quatro) dias, se assim for necessário.

5.17- Manter todos os equipamentos, ferramentas e utensílios necessários à execução dos serviços em perfeitas condições de uso, devendo os danificados serem substituídos em até 24 (vinte e quatro) horas. Os equipamentos elétricos devem ser dotados de sistemas de proteção de modo a evitar danos na rede elétrica;

5.18- Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da CONTRATANTE, prestando todos os esclarecimentos solicitados e atendendo prontamente às reclamações formuladas;

5.19- Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio da CONTRATANTE, ou a terceiros, durante a permanência no local de serviço, decorrentes de ação ou omissão culposa ou dolosa, procedendo imediatamente aos reparos ou indenizações cabíveis e assumindo o ônus decorrente;

5.20- Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, vale-transporte, vale-refeição e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes deste Contrato, tendo em vista que **os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com a CONTRATANTE**;

5.21- Realizar, as suas expensas, na forma da legislação aplicável, tanto no processo de admissão quanto ao longo da vigência do contrato de trabalho de seus empregados, os exames de saúde e preventivo exigidos, apresentando os respectivos comprovantes anualmente ou sempre que solicitado pela CONTRATANTE;

5.22- Responsabilizar-se, inclusive, pela realização dos exames admissionais e periódicos anuais incluindo PPD e parasitológico de fezes dos empregados que estarão prestando serviço ao berçário e posto médico, **apresentando anualmente a carteira de vacinação atualizada**;

5.23- Manter todos os turnos preenchidos, providenciando a imediata substituição dos empregados designados para a execução dos serviços, nos casos de afastamento por falta, férias, descanso semanal, licença, demissão e outros da espécie, obedecidas às disposições da legislação trabalhista vigente;

5.24- Responsabilizar-se pelo transporte de seu pessoal de sua residência até as dependências da CONTRATANTE, e vice-versa, por meios próprios em caso de paralisação dos transportes coletivos;

5.25- Fornecer ao Fiscal do Contrato relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos;

5.26- Pagar, **até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente ao vencido, os salários dos seus empregados** utilizados nos serviços contratados, **via depósito bancário na conta dos empregados, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da CONTRATANTE**, bem como **recolher no prazo legal, os encargos** decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas;

5.27- Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no presente subitem, a CONTRATADA deverá apresentar justificativa, a fim de que a CONTRATANTE possa verificar a realização do pagamento;

5.28- **Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pela CONTRATANTE**;

5.29- O atraso no pagamento de fatura por parte da CONTRATANTE, decorrente de circunstâncias diversas, **não exime a CONTRATADA** de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares;

5.30- Controlar a frequência, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados e apresentar relatórios mensais de frequência, abatendo faltas e atrasos por ocasião da elaboração da fatura;

5.31- Disponibilizar número de telefone móvel que permita contato imediato entre o Fiscal da CONTRATANTE e o preposto da CONTRATADA de forma permanente, incluindo dias não úteis;

5.32- Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria CONTRATADA, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados;

5.33- Efetivar a reposição da mão-de-obra, sempre que solicitado pela fiscalização, **nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular**, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:



a) Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, **no prazo máximo de 04 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;

c) Solicitação do Fiscal do Contrato, **no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

5.34- **Encaminhar ao Fiscal do Contrato, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias, a relação de empregados que fruirão férias no período subsequente**, assim como informar os dados daqueles que irão substituí-los, **inclusive com a apresentação dos documentos que comprovem a qualificação técnica dos substitutos exigida neste Termo de Referência;**

5.35- Relatar, **por escrito**, ao Fiscal da CONTRATANTE toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços;

5.36- Obrigar-se a **manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas**, devidas aos seus funcionários;

5.37- Orientar os funcionários para que se comportem sempre de forma cordial, e se apresentem sempre dentro dos padrões de apresentação e higiene compatíveis com o local de prestação dos serviços;

5.38- Apresentar à **CONTRATANTE, mensalmente ou em outra periodicidade conforme o caso**, as informações e/ou documentos listados abaixo:

aa) Nota Fiscal/Fatura;

bb) Comprovantes de pagamento dos salários, referentes ao mês anterior, juntamente com as cópias das folhas de pagamento ou contracheques e/ou outros documentos equivalentes, com as respectivas assinaturas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados, atestando o recebimento dos valores;

cc) Comprovantes/guias de recolhimento da contribuição previdenciária (INSS) e FGTS do empregador e dos empregados alocados na execução dos serviços contratados conforme dispõe o § 3º, do artigo 195, da Constituição Federal, sob pena de rescisão contratual, observada a obrigatoriedade de fornecer a relação nominal dos empregados a que se referem os recolhimentos;

dd) Comprovante do pagamento do 13º salário aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, quando necessário;

ee) Comprovante da concessão de férias e correspondente pagamento do adicional de férias aos empregados alocados na execução dos serviços contratados, na forma da Lei;

ff) Encaminhamento das informações trabalhistas dos empregados alocados na execução dos serviços contratados exigidos pela legislação, tais como a RAIS e a CAGED;

gg) Cumprimento das demais obrigações contidas em convenção coletiva, acordo coletivo ou sentença normativa em dissídio coletivo de trabalho; e

hh) Cumprimento das demais obrigações dispostas na legislação trabalhista em relação aos empregados vinculados ao contrato.

ii) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da CONTRATANTE;

jj) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o órgão ou entidade contratante;

kk) Cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;

ll) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de convenção ou acordo coletivo de trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e

mm) Comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.

5.39- Quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, apresentar no prazo definido no contrato:

i) Termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;



- j) Guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
  - k) Extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado; e
  - l) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 5.40- Responsabilizar-se por todos os encargos previdenciários e obrigações sociais previstos na legislação social e trabalhista em vigor, obrigando-se a saldá-los na época própria, vez que os seus empregados não manterão nenhum vínculo empregatício com o CONTRATANTE;
- 5.41- Responsabilizar-se por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie forem vítimas os seus empregados durante a execução deste contrato, ainda que acontecido em dependência da CONTRATANTE;
- 5.42- Responsabilizar-se por todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução deste contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;
- 5.43- Responsabilizar-se pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação.
- 5.44- Fornecer, sempre que solicitado pela Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas;
- 5.45- **No momento da assinatura do Contrato, autorizar a CONTRATANTE a fazer o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores, quando houver falha no cumprimento dessas obrigações por parte da CONTRATADA, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis;**
- 5.46- Executar diretamente o contrato, sem transferência de responsabilidades a terceiros;
- 5.47- Manter, durante o período de vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação, qualificação e regularidade exigidas no edital;
- 5.48- **Aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessário, até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato;**
- 5.49- **Comprovar o pagamento de todas as obrigações trabalhistas referente à mão de obra utilizada, a fim de caracterizar a execução completa do contrato.**
- 5.50- **Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sobre penade dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções;**
- 5.51- Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para obtenção de extrato de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização;
- 5.52- Apresentar, sempre que houver admissão de novos empregados referentes pela contratada, os documentos elencados no presente termo.

---

#### CLÁUSULA SEXTA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE

---

- 6.1- Assegurar o livre acesso dos empregados da CONTRATADA, quando devidamente uniformizados e identificados, aos locais de prestação dos serviços;
- 6.2- Prestar à CONTRATADA as informações e esclarecimentos que esta vier a solicitar para o desenvolvimento dos trabalhos;
- 6.3- Comunicar, por escrito, à CONTRATADA toda e qualquer ocorrência relacionada com a execução do serviço;
- 6.4- Efetuar os pagamentos na forma convencionada no Contrato;
- 6.5- Estabelecer rotinas para o cumprimento do objeto deste Termo de Referência;
- 6.6- Acompanhar e fiscalizar a execução do Contrato, por meio de servidor especialmente designado, nos termos do inciso III, do art. 104, da Lei nº 14.133/21;
- 6.7- Efetuar, quando julgar necessário, inspeção com a finalidade de verificar a prestação dos serviços e o atendimento das exigências contratuais;
- 6.8- Exigir o afastamento e/ou substituição imediata de empregado que não mereça confiança no trato com os serviços prestados, que adote posturas inadequadas ou incompatíveis com o exercício das atribuições que lhe foram designadas;
- 6.9- Impedir que terceiros, que não seja a empresa CONTRATADA, efetuem os serviços prestados;
- 6.10- Rejeitar os serviços executados em desacordo com as obrigações assumidas pela empresa CONTRATADA, exigindo sua correção, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de suspensão do contrato, ressalvados os casos fortuitos ou de força maior, devidamente justificados e aceitos pela CONTRATANTE;



- 6.11- Exigir, mensalmente, os documentos comprobatórios do pagamento de pessoal, do recolhimento dos encargos sociais, benefícios, ou adotar qualquer outro procedimento de verificação que julgar necessário, entre eles os previstos na IN SLTI/MP nº 05/2017 e suas alterações;
- 6.12- Verificar, antes de cada pagamento, a manutenção das condições de habilitação da CONTRATADA;
- 6.13- Proceder a vistorias nos locais onde os serviços estão sendo realizados, por meio do fiscal do contrato, cientificando o preposto da CONTRATADA e determinando a imediata regularização das falhas eventualmente detectadas;
- 6.14- Acompanhar a entrega dos uniformes, quando for o caso, rejeitando os que não apresentarem boa qualidade e perfeito caimento nos profissionais, ou ainda os que estiverem em desacordo com as especificações exigidas;
- 6.15- Aplicar à CONTRATADA as penalidades contratuais e regulamentares cabíveis, garantidos o contraditório e a ampla defesa;
- 6.16- Disponibilizar local para a guarda dos saneantes domissanitários, materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios da empresa contratada que serão utilizados para a execução dos serviços;
- 6.17- Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias e para o FGTS, deverá oficiar ao Ministério da Previdência Social, à Receita Federal do Brasil – RFB e ao Ministério do Trabalho e Emprego.

---

#### **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS UNIFORMES, MATERIAIS DE CONSUMO E EQUIPAMENTOS**

---

7.1- A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, e, após essa data, **a cada 6 (seis) meses**, uniforme completo (**NOVO**) a todos os profissionais, inclusive ao Encarregado, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir:

##### **III. Encarregado:**

- e) 3 calças, na cor predominante da empresa ou calça jeans;
- f) 3 camisas em popeline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- g) 3 pares de meia, na cor preta;
- h) 2 pares de botas de segurança em couro, na cor preta.

##### **IV. Prestadores de serviços:**

- f) 3 calças compridas com elástico e cordão, em gabardine na cor predominante da empresa ou calça jeans;
- g) 3 camisetas malha fria, manga curta, com gola esporte, em gabardine, na cor predominante da empresa e com emblema;
- h) 3 pares de meias em algodão;
- i) 2 pares de botas de segurança em couro, na cor preta;
- j) 1 par de botas de borracha.

##### **III. Das demais características:**

- f) Os uniformes e crachás de identificação funcional a serem fornecidos pela CONTRATADA aos seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão contratante, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:
- g) As cores, modelos, tecidos, quantitativos e prazos de entrega dos uniformes a serem fornecidos pela Contratada aos seus empregados deverão ser previamente aprovados pela Contratante;
- h) Os uniformes deverão constar os dizeres “A Serviço da Prefeitura Municipal de Planura” ou em sua impossibilidade identificação com credencial e crachá funcional.
- i) No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;
- j) Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

7.2- Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e materiais deverão ser repassados aos seus empregados;



- 7.3- O item **botas de borracha** será entregue na quantidade de **01 (um) par ao ano**, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, e vedação de repasse de custos do material aos funcionários;
- 7.4- As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, compatível com o clima de Brasília, duráveis e que não desbotem facilmente;
- 7.5- Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação da CONTRATANTE e, a pedido dela, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas nesse item;
- 7.6- Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pela Administração;
- 7.7- Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue à CONTRATANTE, sempre que solicitado pela FISCALIZAÇÃO;
- 7.8- A CONTRATADA também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para a CONTRATANTE ou mesmo para os empregados;
- 7.9- Para as atividades a serem exercidas em áreas específicas a CONTRATADA deverá disponibilizar aos seus funcionários os **Equipamentos de Proteção Individual – EPI’s** necessários, que tem por finalidade a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços;
- 7.10- Caso exista algum empregado do sexo feminino que, por determinação médica, não possa calçar sapato (fechado) o mesmo deverá ser substituído por sandália em couro maleável puro;
- 7.12- Todos os sapatos ou as sandálias deverão ser em couro maleável e de boa qualidade não sintético;
- 7.13- Às empregadas da CONTRATADA que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário;
- 7.14- A CONTRATADA não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos;
- 7.15- A CONTRATADA deverá fornecer, **na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços**, ao Encarregado de Limpeza, todos os equipamentos “Equipamentos, Ferramentas e EPI’S” necessários para execução dos serviços do objeto do contrato.
- 7.16- A CONTRATADA deverá fornecer, **mensalmente**, ao Encarregado, conforme as quantidades e a descrição todos os materiais de consumo e permanentes listados na planilha “modelo de planilha de custos dos materiais de consumo e permanentes” deste instrumento;
- 7.17- No **MODELO DE PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, para preenchimento e envio pela Licitante, deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”**;
- 7.18- A **planilha específica** deverá contemplar as **memórias de cálculo detalhadas**, discriminando a **metodologia e fórmulas adotadas** pela licitante para obtenção do(s) valor(es) proposto(s) para os **itens**, no **Módulo 3 – Insumos diversos**;
- 7.19- As **planilhas específicas dos itens “Uniforme”, “Materiais” e “Equipamentos”**, juntamente com as demais Planilhas de Custos e Formação de Preços, servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

---

#### **CLÁUSULA OITÁVA – DA DEFINIÇÃO DOS SALÁRIOS BASE E DOS DEMAIS BENEFÍCIOS DOS PROFISSIONAIS**

---

- 8.1- Considerando o **entendimento assente no âmbito do Tribunal de Contas da União - TCU** (Acórdãos TCU nº 256/2005; 290/2006; 1.327/2006; 614/2008; 1.125/2009; 332/2010; 1.584/2010; 3.006/2010 e 189/2011, todos do Plenário), **as licitantes, quando da elaboração de suas propostas, deverão observar as seguintes regras, sob pena de desclassificação:**
- a) Os salários-base, bem como os demais benefícios **NÃO PODERÃO SER INFERIORES** aos estabelecidos nas **convenções coletivas de trabalho locais dos sindicatos aos quais as empresas e os profissionais estejam vinculados.**



---

## CLÁUSULA NONA – DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

---

### 9- DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1- A FISCALIZAÇÃO durante a execução do contrato deverá seguir: fiscalização inicial (no momento em que a prestação do serviço é iniciada), a fiscalização mensal (feita antes do pagamento da fatura), fiscalização diária e fiscalização especial, sempre por servidor designado;

#### 9.1.1- FISCALIZAÇÃO INICIAL (no momento em que os serviços de terceirização de mão de obra é iniciada):

- a) Elaborar planilha resumo de todo o contrato administrativo. Ela conterá todos os empregados terceirizados que prestam serviços no órgão, divididos por contrato, com as seguintes informações: nome completo, número de CPF, função exercida, salário, adicionais, gratificações, benefícios recebidos e sua quantidade (vale-transporte, auxílio- alimentação), horário de trabalho;
- b) Conferir todas as anotações nas Carteiras de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados, por amostragem, e verificar se elas coincidem com o informado pela empresa e pelo empregado. Atenção especial para a data de início do contrato de trabalho, a função exercida, a remuneração (importante esteja corretamente discriminada em salário- base, adicionais e gratificações) e todas as eventuais alterações dos contratos de trabalho;
- c) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- d) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria;
- e) Consultar eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para as empresas terceirizadas (por exemplo, se os empregados têm direito a auxílio-alimentação gratuito);
- f) Verificar a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho, cuja presença levará ao pagamento dos respectivos adicionais aos empregados. Tais condições obrigam a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPIs).

#### 9.1.2. FISCALIZAÇÃO MENSAL (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Elaborar planilha mensal que conterá as seguintes informações: nome completo do empregado, função exercida, dias efetivamente trabalhados, horas extras trabalhadas, férias, licenças, faltas, ocorrências.
- b) Verificada a planilha. Em caso de faltas ou horas trabalhadas a menor, deve ser feita glosa da fatura.
- c) A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada das seguintes comprovações:
  - Do pagamento da remuneração correspondente ao mês da efetiva prestação dos serviços, compatível com os empregados vinculados à execução contratual, nominalmente identificados;
  - Certidão de regularidade com a Fazenda Federal (relativos aos Tributos Federais, Dívida Ativa e Seguridade Social/INSS) e o Certificado do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débito Trabalhista.

#### 9.1.3. FISCALIZAÇÃO DIÁRIA:

- a) Conferir quais empregados terceirizados estão prestando serviços e em quais funções. Fazer o acompanhamento com a planilha mensal.
- b) Verificar se os empregados estão cumprindo à risca a jornada de trabalho. Deve-se combinar com a empresa a forma da compensação de jornada.

#### 9.1.4. FISCALIZAÇÃO ESPECIAL:

- a) Observar qual é a data-base da categoria prevista na Convenção Coletiva de Trabalho (CCT). Os reajustes dos empregados devem ser obrigatoriamente concedidos pela empresa contratada no dia e percentual previstos;
- b) Controle de férias e licenças dos empregados em planilha;
- c) A empresa deve respeitar as estabilidade provisórias de seus empregados (cipeiro, gestante, estabilidade acidentária);
- d) Não obstante a contratada seja a única e exclusiva responsável pela execução de todos os serviços, a contratante reserva-se o direito de, sem que restrinja a plenitude dessa responsabilidade, exercer a mais ampla e completa fiscalização sobre os serviços, devendo:
  - ✓ Observar o fiel adimplemento das disposições contratuais;
  - ✓ Ordenar a suspensão da execução dos serviços contratados se estiverem em desacordo com o pactuado, sem prejuízo das penalidades sujeitas à que está sujeita à Contratada, garantido o contraditório.
  - ✓ A Fiscalização do contrato não permitirá, sob nenhuma hipótese, que empregados da licitante contratada executem tarefas em desacordo com aquelas estabelecidas no instrumento contratual.
  - ✓ A Fiscalização do contrato poderá exigir uma vez comprovada a necessidade, o imediato afastamento de



qualquer empregado ou preposto da contratada que, por justas razões, vier a desmerecer a confiança, e embarace a fiscalização ou ainda que venha a se conduzir de modo inconveniente ou incompatível com o exercício das funções para qual lhe foram delegadas.

✓ O Fiscal do contrato verificará o cumprimento por parte da Contratada, das obrigações e encargos sociais, trabalhistas e previdenciários, exigir as devidas comprovações dos pagamentos de salários, encargos e obrigações.

✓ Quaisquer exigências da fiscalização inerentes ao objeto do contrato e/ou termos de Edital deverão ser prontamente atendidas pela contratada, sem ônus para a contratante.

✓ As providências que ultrapassarem a competência do Fiscal do contrato deverão ser comunicadas por este em tempo hábil à contratante, para a adoção das medidas necessárias à continuidade da execução do contrato.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO, FUSÃO, CISÃO OU INCORPORAÇÃO**

---

10.1- A associação da CONTRATADA com outrem, a cessão ou transferência, total ou parcial, bem como a fusão, cisão ou incorporação devem ser comunicadas à CONTRATANTE para que esta delibere sobre a adjudicação do objeto ou manutenção do contrato, sendo essencial para tanto que a nova empresa comprove atender a todas as exigências de habilitação previstas no Edital;

10.2- É expressamente **vedada a subcontratação total ou parcial** do objeto deste Contrato, **sob pena de rescisão contratual**, sem prejuízo da aplicação de penalidade prevista **neste Termo de Referência**.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DAS SANÇÕES**

---

11.1- Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133/2021, o licitante/adjudicatário que:

- a) não assinar o termo de contrato ou aceitar/retirar o instrumento equivalente, quando convocado dentro do prazo de validade da proposta;
- b) apresentar documentação falsa;
- c) deixar de entregar os documentos exigidos no certame;
- d) ensejar o retardamento da execução do objeto;
- e) não mantiver a proposta;
- f) cometer fraude fiscal;
- g) comportar-se de modo inidôneo;

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

11.3 - O licitante/adjudicatário que cometer qualquer das infrações discriminadas nos subitens anteriores ficará sujeito, sem prejuízo da responsabilidade civil e criminal, às seguintes sanções:

- a) Advertência por faltas leves, assim entendidas como aquelas que não acarretarem prejuízos significativos ao objeto da contratação;
- b) Multa de 5% (cinco por cento) sobre o valor estimado do(s) item(s) prejudicado(s) pela conduta do licitante;
- c) Suspensão de licitar e impedimento de contratar com o órgão, entidade ou unidade administrativa pela qual a Administração Pública opera e atua concretamente, pelo prazo de até dois anos;
- d) Impedimento de licitar e de contratar com a União e descredenciamento no SICAF, pelo prazo de até cinco anos;
- e) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida a reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade, que será concedida sempre que a Contratada ressarcir a Contratante pelos prejuízos causados;

11.4 - A penalidade de multa pode ser aplicada cumulativamente com as demais sanções.

11.5 - Se, durante o processo de aplicação de penalidade, se houver indícios de prática de infração administrativa tipificada pela Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, como ato lesivo à administração pública nacional ou estrangeira, cópias do Processo Administrativo necessárias à apuração da responsabilidade da empresa deverão ser remetidas à autoridade competente, com despacho fundamentado, para ciência e decisão sobre a eventual instauração de investigação preliminar ou Processo Administrativo - PA.

16.6 - A apuração e o julgamento das demais infrações administrativas não consideradas como ato lesivo à Administração Pública nacional ou estrangeira nos termos da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013, seguirão



seu rito normal na unidade administrativa.

11.7 - O processamento do PA não interfere no seguimento regular dos processos administrativos específicos para apuração da ocorrência de danos e prejuízos à Administração Pública Municipal resultantes de ato lesivo cometido por pessoa jurídica, com ou sem a participação de agente público.

11.8 - A aplicação de qualquer das penalidades previstas realizar-se-á em Processo Administrativo que assegurará o contraditório e a ampla defesa ao licitante/adjudicatário, observando-se o procedimento previsto na Lei nº 14.133/2021.

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

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DO PAGAMENTO**

---

17.1- O pagamento decorrente da concretização do objeto licitado será efetuado mensalmente pelo Departamento de Finanças, por processo legal, em até 10 (dez) dias, após o recebimento da nota fiscal/fatura;

17.2- Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva e integral execução dos serviços estabelecidos nas condições, que será comprovado por meio de conferência e fiscalização por parte da secretaria requisitante;

17.3- A nota fiscal deverá ser emitida pela Contratada em inteira conformidade com as exigências legais e contratuais, especialmente as de natureza fiscal;

17.4- O gestor e/ou fiscal e/ou o Departamento de Finanças do Município de Planura, identificando qualquer divergência na nota fiscal, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício;

17.5- O pagamento devido pelo Município de Planura será efetuado por meio de depósito em conta bancária informada pela Contratada ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

17.6- Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal, a Contratada dará ao Município de Planura plena, geral e irretroatável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma;

17.7- Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Contratada;

16.8- Para fazer jus ao pagamento, a licitante vencedora deverá apresentar com cada nota fiscal, os seguintes documentos:

g) Certidão Negativa de Débitos – CND, referente às contribuições previdenciárias e às de terceiros;

h) Certificado de Regularidade de Situação do FGTS – CRF;

i) Certidões Negativas de Débitos junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, do domicílio sede da licitante vencedora.

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA**

---

13.1. Os recursos para custeio das despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta da seguinte dotação orçamentária, no exercício de 2024, a saber:

<b>Ficha nº:</b>	<b>Dotação:</b>
713	02.17.2.410.3.3.90.39.99.00.00.00

---

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO, PRAZO E LOCAL**

---

14.1. Conforme o cronograma emitido pela secretaria solicitante, de acordo com as obrigações e necessidades estabelecidas no edital e seus anexos.





---

**CLÁUSULA QUINTA– DO FORO**

---

15.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Frutal/MG, com renúncia expressa a qualquer outro, por mais especial que seja para a solução de qualquer pendência atinente a este contrato.

E por estarem assim ajustados, as partes firmam o presente instrumento, em duas vias para um só efeito, depois de lido e achado conforme na presença de duas testemunhas.

Planura/MG, ... de ... de 2024.

**MUNICÍPIO DE PLANURA/MG**  
**ANTÔNIO LUIZ BOTELHO**  
**PREFEITO MUNICIPAL**  
**CONTRATANTE**

**(NOME DA EMPRESA)**  
**(NOME DO REPRESENTANTE LEGAL)**  
**SÓCIO**  
**CONTRATADA**

**Testemunhas:**

**01- NOME:** \_\_\_\_\_

**02- NOME:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_

**CPF:** \_\_\_\_\_