



### EDITAL DE LICITAÇÃO

**PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**MODO DE DISPUTA: ABERTO**

**TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE**

**ÓRGÃOS REQUISITANTES: SECRETARIA DE ADMINISTRAÇÃO.**

**INÍCIO DO ACOLHIMENTO DE PROPOSTAS: 11/07/2025 às 17h00min**

**ABERTURA DA SESSÃO: 29/07/2025 às 09h00min**

**ABERTURA DAS PROPOSTAS COMERCIAIS: 29/07/2025 às 09h01min**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

1-Torna-se público, para conhecimento dos interessados, que o Município de Pouso Alegre, por meio da Superintendência de Gestão de Recursos Materiais, sediada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº 230, Bairro Mirante do Paraíso, na cidade de Pouso Alegre/MG, CEP 37560-000, realizará licitação, na modalidade PREGÃO para registro de preços, na forma ELETRÔNICA, nos termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023, do Decreto Municipal 5.773, de 07 de dezembro de 2023, do Decreto Federal nº 12.174, de 11 de setembro de 2024, no Acórdão do TCU nº 1.207/2024 (do Plenário, Rel. Min. Antônio Anastasia, j. em 19.06.2024) e legislação pertinentes estabelecidas neste Edital.

2 – O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre (MG), através do endereço eletrônico [www.pousoalegre.mg.gov.br](http://www.pousoalegre.mg.gov.br) e na Plataforma de Licitações Portal de Compras Públicas, através do endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>.

3 - Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretendentes licitantes no endereço eletrônico <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, bem como, no site da Prefeitura Municipal <https://pousoalegre.mg.gov.br/>.

4 - A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não visualize a alteração nos sites supracitados, conseqüentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

5 - Não havendo expediente na data supracitada, a data limite para encaminhamento das Propostas Comerciais, bem como, a data para a sessão do Pregão ficará prorrogada para o primeiro dia útil subsequente, nos mesmos termos e horários.

6 - O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública.

**7 - O encaminhamento das propostas deverá ser efetuado até a data e horário fixados para abertura da sessão pública, devendo-se a proposta ser formulada em conformidade com a descrição do item ou lote contida no Termo de Referência.**

8 – O valor máximo para a execução do objeto é de R\$ 162.960.318,24 (cento e sessenta e dois milhões novecentos e sessenta mil trezentos e dezoito reais e vinte quatro centavos).

#### **1. DO OBJETO**

1.1. O objeto da presente licitação é **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. O critério de julgamento adotado será o **MENOR PREÇO POR LOTE**, observadas as exigências contidas neste Edital e seus Anexos quanto às especificações do objeto.





### 1.3. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO

#### 1.3.1. Postos de serviços a serem contratados:

LOTE ÚNICO					
Itens do lote	CBO	Posto de serviço	CH	Qntd mensal	*Qntd anual
1	4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h semanais	100	1200
2	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 DIURNO	12x36 diário	43	516
3	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	26	312
4	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO DIURNO	44h semanais	314	3768
5	5193-05	AUXILIAR DE VETERINÁRIO 12x36 DIURNO	12x36 diário	8	96
6	5135-05	AUXILIAR DE COZINHA	44h semanais	108	1296
7	5132-05	COZINHEIRO DIURNO	44h semanais	153	1836
8	5132-05	COZINHEIRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72
9	5132-05	COZINHEIRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
10	5135-10	LACTARISTA	44h semanais	60	720
11	3341-15	MONITOR DE TRANSPORTE	44h semanais	102	1224
12	3311-10	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	44h semanais	554	6648
13	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72
14	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
15	7825-10	MOTORISTA DE CAMINHÃO	44h semanais	13	156
16	7824-10	MOTORISTA DE ONIBUS	44h semanais	153	1836
17	7823-05	MOTORISTA DE CARRO	44h semanais	69	828
18	7823-05	MOTORISTA DE CARRO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES	44h semanais	20	240
19	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	4	48
20	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	2	24
21	4141-10	OPERADOR DE MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE CARGA	44h semanais	21	252





22	7233-30	OPERADOR DE MÁQUINA DE PINTAR	44h semanais	2	24
23	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 DIURNO	12x36 diário	12	144
24	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO DIURNO	44h semanais	68	816
25	4221-05	RECEPCIONISTA	44h semanais	60	720
26	3132-20	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h semanais	20	240
27	6410-15	TRATORISTA	44h semanais	3	36
28	3341-10	AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO APOIO INCLUSIVO	44h semanais	400	4800
29	9921-15	BORRACHEIRO	44h semanais	7	84
30	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULOS	40h semanais	7	84
<b>TOTAL</b>				<b>2349</b>	<b>28188</b>

\*A quantidade anual refere-se a quantidade mensal multiplicado por 12 meses que é o período de vigência da Ata/Contrato.

## 2. DOS RECURSOS ORÇAMENTÁRIOS

2.1. As despesas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	DESCRIÇÃO
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.333903400.1 5000000000	1048	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

## 3. DO CREDENCIAMENTO NO PORTAL COMPRAS PÚBLICAS

3.1. Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar do Pregão deverão estar credenciados junto ao Portal Compras Públicas, provedores do sistema eletrônico.

3.2. Qualquer informação acerca do credenciamento poderá ser obtida através do site <http://www.portaldecompraspublicas.com.br/18/>, conforme instruções nele contidas e ainda, junto ao Departamento de Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023 ou pelo e-mail: [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com).

3.3. O Município de Pouso Alegre não possui autonomia para intervir no credenciamento dos fornecedores para obtenção da chave e senha de acesso, haja vista ser este procedimento de exclusiva responsabilidade do Portal Compras Público, provedor do sistema eletrônico.

3.4. O credenciamento junto ao provedor do sistema implica a responsabilidade do licitante ou de seu representante legal e a presunção de sua capacidade técnica para realização das transações inerentes a este Pregão.

3.5. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

3.6. É de responsabilidade do licitante e/ou cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no





**PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS** 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. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO**

4.1. Poderão participar deste Pregão interessados cujo ramo de atividade seja compatível com o objeto desta licitação, e que estejam com Credenciamento regular no **PORTAL DE COMPRAS PÚBLICAS**.

4.2. O licitante responsabiliza-se exclusiva e formalmente pelas transações efetuadas em seu nome, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, inclusive os atos praticados diretamente ou por seu representante, excluídos a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão ou entidade promotora da licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

4.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos Sistemas relacionados no item anterior 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.

4.4. A não observância do disposto no item anterior poderá ensejar desclassificação no momento da habilitação.

4.5. É admitida a participação de empresa em recuperação judicial, desde que amparada em certidão emitida pela instância judicial competente, que certifique que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme atual entendimento do TCU.

**4.6. Os atos processuais até que sobrevenham a Homologação do certame, tais como: pedidos de esclarecimentos, impugnações, informações, recebimento de documentos etc., deverão se dar exclusiva e integralmente no plataforma do Portal de Compras Públicas.**

#### **4.7. DA PARTICIPAÇÃO DE MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE (QUANDO COUBER)**

4.7.1. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, para as sociedades cooperativas mencionadas no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021, para o agricultor familiar, o produtor rural pessoa física e para o microempreendedor individual - MEI, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123/2006.

4.7.2. A obtenção de benefícios dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte.

**4.7.3. Não serão aplicadas as disposições constantes dos Arts. 42 a 49 da Lei Complementar nº 123/2006:**

**4.7.3.1. No caso de licitação para aquisição de bens ou contratação de serviços em geral, ao item/lote cujo valor estimado for superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte;**

4.7.4. Os licitantes que invocarem a condição de microempresas ou empresas de pequeno porte para fins de exercício de quaisquer dos benefícios previstos na Lei Complementar nº 123/2006 e reproduzidos neste edital, **deverão apresentar ainda os seguintes documentos durante a fase de habilitação:**

4.7.4.1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** atualizada do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME, EPP ou MEI.

4.7.4.2. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI** quando se tratar de Microempreendedor Individual (MEI), podendo substituir o contrato social ou estatuto.

4.7.4.3. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo anexo a este edital, de acordo com o caso concreto.





4.7.5. A mera participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso, configura fraude à licitação e enseja a aplicação das penalidades da lei, não sendo necessário, para a configuração do ilícito que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada, conforme preconiza a jurisprudência do Tribunal de Contas da União<sup>1</sup>.

**4.7.6. DA INAPLICABILIDADE DO DISPOSTO NO ART. 48, INCISO I, DA LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006:**

4.7.6.1. A presente licitação será destinada à ampla competição, assim inaplicável o disposto no art. 48, inciso I, da Lei Complementar nº 123/2006.

**4.8. NÃO PODERÃO DISPUTAR ESTA LICITAÇÃO:**

4.8.1. Aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

4.8.2. Autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

4.8.2.1. O disposto nos itens 4.8.2 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

4.8.3. 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 serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

4.8.3.1. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 4.8.2 e 4.8.3 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.

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

4.8.4. Pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;

4.8.4.1. O impedimento de que trata o item 4.8.4. 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.

4.8.5. Estrangeiros que não tenham representação legal no Brasil com poderes expressos para receber citação e responder administrativa ou judicialmente;

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

4.8.7. 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;

4.8.8. Agente público do órgão ou entidade licitante;

4.8.8.1. A vedação de que trata o item 4.8.8 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.

<sup>1</sup> Acórdão nº 1702/2017 – Plenário – TCU, Acórdão 930/2022 – Plenário – TCU, etc.





4.8.9. 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 n.º 14.133, de 2021.

4.8.10. 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;

4.8.11. Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição;

4.8.12. 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 nº 14.133/2021.

## **5. DO CONSÓRCIO**

5.1. Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as seguintes normas, em conformidade com o artigo 15 da Lei 14.133/2021:

5.2. Deverá haver a comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

5.3. Deverá ser indicada qual a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

5.4. Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

5.5. Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

5.5.1. Haverá um acréscimo 10% sobre o valor exigido para o licitante individual, não se aplicando aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.

5.6. A empresa consorciada estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;

5.7. Os integrantes são responsáveis solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

5.8. Caso o licitante em consórcio seja o vencedor do certame, deverá promover, antes da celebração da ata/contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado;

5.9. Poderá ser estabelecido limite máximo de empresas consorciadas, desde que haja justificativa técnica;

5.10. Será permitida a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador, estando a substituição condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

## **6. DA IMPUGNAÇÃO AO EDITAL E DO PEDIDO DE ESCLARECIMENTO**

6.1. Até 03 (três) dias úteis antes da data designada para a abertura da sessão pública, qualquer pessoa poderá impugnar este Edital, conforme regulado pelo artigo 164 e seguintes da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.2. A impugnação deverá ser enviada exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).





6.3. Caberá a Pregoeira, auxiliada pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação no prazo de até 3 (três) dias úteis.

6.4. Acolhida a impugnação, será definida e publicada nova data para a realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação de propostas.

6.5. Os pedidos de esclarecimentos referentes a este processo licitatório deverão ser enviados a Pregoeira, até 03 (três) dias úteis anteriores à data designada para abertura da sessão pública, exclusivamente por meio eletrônico, em campo próprio do Sistema Portal de Compras Públicas no endereço eletrônico [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br).

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

6.7. A participação no certame, sem que tenha sido tempestivamente impugnado o presente Edital, implica na aceitação por parte dos interessados das condições nele estabelecidas.

6.8. As respostas às impugnações e aos esclarecimentos solicitados, bem como outros avisos de ordem geral, serão cadastradas no sítio [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br), sendo de responsabilidade dos licitantes, seu acompanhamento.

6.9. Não serão conhecidas as impugnações apresentadas após o respectivo prazo legal ou, no caso de empresas, que estejam inscritas por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para responder pela proponente.

6.10. A petição de impugnação apresentada por empresa deve ser firmada por sócio, pessoa designada para a administração da sociedade empresária, ou procurador, e vir acompanhada, conforme o caso, de estatuto ou contrato social e suas posteriores alterações, se houver, do ato de designação do administrador, ou de procuração pública ou particular (instrumento de mandato com poderes para impugnar o Edital).

## **7. DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA**

7.1. No cadastramento da proposta inicial, o licitante declarará, em campo próprio do sistema, que:

7.1.1. Está ciente e concorda com as condições contidas no edital e seus anexos, bem como de que a proposta apresentada compreende a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de sua entrega em definitivo e que cumpre plenamente os requisitos de habilitação definidos no instrumento convocatório;

7.1.2. Não emprega menor de 18 anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprega menor de 16 anos, salvo menor, a partir de 14 anos, na condição de aprendiz, nos termos do artigo 7º, XXXIII, da Constituição;

7.1.3. Não possui empregados executando trabalho degradante ou forçado, observando o disposto nos incisos III e IV do art. 1º e no inciso III do art. 5º da Constituição Federal;

7.1.4. Declaração de que cumpre com a reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência, para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, bem como as reservas de cargos previstas em outras normas específicas, conforme dispõe o art. 116 da Lei n. 14.133/2021 e os Arts. 51 e 53 do Decreto Federal nº 9.579/2018.

7.2. O licitante organizado em cooperativa deverá declarar, ainda, em campo próprio do sistema eletrônico, que cumpre os requisitos estabelecidos no artigo 16 da Lei nº 14.133, de 2021.

7.3. Incumbirá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante a sessão pública do Pregão, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios, diante da inobservância de quaisquer mensagens emitidas pelo sistema ou de sua desconexão.

7.4. Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta anteriormente inserida no sistema;





7.5. 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.

7.6. Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação da pregoeira e para acesso público após o encerramento do envio de lances, quando estes forem solicitados que sejam anexados antes da sessão pública.

7.7. O licitante deverá comunicar imediatamente ao provedor do sistema qualquer acontecimento que possa comprometer o sigilo ou a segurança das propostas, para imediato bloqueio de acesso.

7.8. A proposta de preços deverá ser enviada exclusivamente via sistema, redigida em idioma nacional, sem cotações alternativas, descrições que identifiquem a licitante, emendas, rasuras ou entrelinhas;

7.9 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico sua proposta com a descrição do objeto ofertado e o preço, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública, quando, então, encerrar-se-á automaticamente a etapa de envio dessa documentação.

7.10. A proposta deverá ser apresentada de acordo com:

7.10.1 A identificação/descrição do objeto ofertado, de forma a permitir que a pregoeira possa facilmente constatar que as especificações no presente Pregão foram ou não atendidas, observadas as especificações constantes no presente Edital;

7.10.2 O preço unitário e o preço total cotados em reais, com no máximo 02 (dois) algarismos decimais após a vírgula;

**7.10.3 O prazo de validade da proposta, que não poderá ser inferior a 90 (noventa) dias, contados da data limite para apresentação da proposta, após convocação da Pregoeira;**

7.11. O número do item/lote ofertado deverá corresponder com suas respectivas quantidades;

7.12. Havendo divergência entre o valor unitário e total, prevalecerá o valor unitário;

7.13. Serão desconsideradas as propostas que apresentarem alternativas de preços ou qualquer outra condição não prevista neste Edital;

7.14. É vedada a cotação de preços diferenciados em razão de local de entrega ou em razão da forma e do local de acondicionamento ou qualquer outro motivo.

7.15. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam a proponente.

## **8. DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES**

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

8.2. Os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta ou os documentos de habilitação, quando for o caso, anteriormente inseridos no sistema, até a abertura da sessão pública.

8.2.1. Será desclassificada a proposta que identifique o licitante.

8.2.3. A desclassificação será sempre fundamentada e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

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

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





- 8.4. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre a pregoeira e os licitantes.
- 8.5. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.
- 8.6. O lance deverá ser ofertado pelo valor total do LOTE.**
- 8.7. Os licitantes poderão oferecer lances sucessivos, observando o horário fixado para abertura da sessão e as regras estabelecidas no Edital.
- 8.8. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ou percentual de desconto superior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.
- 8.9. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 0,01 (um centavo)**.
- 8.10. O licitante poderá uma única vez, excluir seu último lance ofertado, no intervalo de quinze segundos após o registro no sistema, na hipótese de lance inconsistente ou inexequível.
- 8.11. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.
- 8.12. Nesta licitação para envio de lances no pregão eletrônico será adotado o modo de disputa “aberto”, onde os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.**
- 8.12.1. A etapa de lances da sessão pública terá duração de 10 (dez) minutos e, após isso, será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos dois minutos do período de duração da sessão pública.
- 8.12.2. A prorrogação automática da etapa de lances, de que trata o subitem anterior, será de dois minutos e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.
- 8.12.3. Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a fase encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.
- 8.12.4. Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), a pregoeira, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.
- 8.12.5. Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.
- 8.13. Após o término dos prazos estabelecidos nos subitens anteriores, o sistema ordenará e divulgará os lances segundo a ordem crescente de valores.
- 8.14. Não serão aceitos dois ou mais lances de mesmo valor, prevalecendo aquele que for recebido e registrado em primeiro lugar.
- 8.15. Durante o transcurso da fase, os licitantes serão informados, em tempo real, do valor do menor lance registrado, vedada a identificação do licitante.
- 8.16. No caso de desconexão com a Pregoeira, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.
- 8.17. Quando a desconexão do sistema eletrônico para a pregoeira persistir por tempo superior a 10 (dez) minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pela Pregoeira aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.
- 8.18. Caso o licitante não apresente lances, concorrerá com o valor de sua proposta.





8.19. Em relação a itens não exclusivos para participação de microempresas e empresas de pequeno porte, uma vez encerrada a fase de lances, será efetivada a verificação automática, junto à Receita Federal, do porte da entidade empresarial. O sistema identificará em coluna própria às microempresas e empresas de pequeno porte participantes, procedendo à comparação com os valores da primeira colocada, se esta for empresa de maior porte, assim como das demais classificadas, para o fim de aplicar-se o disposto nos arts. 44 e 45 da Lei Complementar nº 123, de 2006, regulamentada pelo Decreto nº 8.538, de 2015.

8.19.1. Nessas condições, as propostas de microempresas e empresas de pequeno porte que se encontrarem na faixa de até 5% (cinco por cento) acima da melhor proposta ou melhor lance serão consideradas empatadas com a primeira colocada.

8.19.2. A melhor classificada nos termos do subitem anterior terá o direito de encaminhar uma última oferta para desempate, obrigatoriamente em valor inferior ao da primeira colocada, no prazo de 5 (cinco) minutos controlados pelo sistema, contados após a comunicação automática para tanto.

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

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

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

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

8.20.1.1. Disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;

8.20.1.2. A avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei; desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;

8.20.1.3. Desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

8.20.2. Persistindo o empate, será assegurada preferência, sucessivamente, aos bens e serviços produzidos ou prestados por:

8.20.2.1. Empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;

8.20.2.2. Empresas brasileiras;

8.20.2.3. Empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País, empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

8.21. Encerrada a fase de lances da sessão pública, independentemente de se tratar da hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo ou inferior ao desconto ou não definido para a contratação, a pregoeira deverá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.21.1. Negociação poderá ser feita com os demais licitantes, segundo a ordem de classificação inicialmente estabelecida, quando o primeiro colocado, mesmo após a negociação, for desclassificado em razão de sua proposta permanecer acima do preço máximo definido pela Administração.





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

8.21.3. O resultado da negociação será divulgado a todos os licitantes e anexado aos autos do processo licitatório.

8.21.4. A pregoeira solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

8.23. Após a negociação do preço, a Pregoeira iniciará a fase de aceitação e julgamento da proposta.

**\* A negociação terá duração de 2 (duas) horas a contar da abertura da mesma.**

## **9. DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA**

9.1. Encerrada a etapa de negociação, a pregoeira com auxílio da área técnica 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, observado o disposto no artigo 14 da Lei federal nº 14.133/2021, o art. 5º do Decreto nº 12.174, de 11 de setembro de 2024 e o Acórdão do TCU nº 1.207/2024 (do Plenário, Rel. Min. Antônio Anastasia, j. em 19.06.2024).

9.2. Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado (Acórdão nº 1455/2018 -TCU - Plenário), desconto menor do que o mínimo exigido ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

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

9.3. 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;

9.4. A pregoeira poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo a ser estabelecido, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.1. É facultado a pregoeira prorrogar o prazo estabelecido, a partir de solicitação fundamentada feita no *chat* pelo licitante, antes de findo o prazo.

9.4.2. Dentre os documentos passíveis de solicitação pela pregoeira, destacam-se os que contenham as características do material ofertado, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, além de outras informações pertinentes, a exemplo de catálogos, folhetos ou propostas, encaminhados por meio eletrônico, ou, se for o caso, por outro meio e prazo indicados pela Pregoeira, sem prejuízo do seu ulterior envio pelo sistema eletrônico, sob pena de não aceitação da proposta.

9.4.3. Caso a compatibilidade com as especificações demandadas, sobretudo quanto a padrões de qualidade e desempenho, não possa ser aferida pelos meios previstos nos subitens acima, a Pregoeira exigirá que o licitante classificado em primeiro lugar apresente o catálogo e/ou amostra, sob pena de não aceitação da proposta, no local e prazo a ser indicado.

9.4.3.1. Os resultados das avaliações serão divulgados por meio de mensagem no sistema (*chat*).

9.4.3.2. Os exemplares colocados à disposição da Administração serão tratados como protótipos, podendo ser manuseados e desmontados pela equipe técnica responsável pela análise, não gerando direito a ressarcimento.





9.4.3.3. Os licitantes 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.

9.5. Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, a Pregoeira examinará a proposta ou lance subsequente, e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

9.6. A Pregoeira poderá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao 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.

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

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

9.9. Nos itens não exclusivos para a participação de microempresas e empresas de pequeno porte, sempre que a proposta não for aceita, e antes de a Pregoeira 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.

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

#### **9.11. DEMAIS DOCUMENTOS A SEREM ENCAMINHADOS JUNTO DA PROPOSTA**

9.11.1. Conforme estabelecido na INSTRUÇÃO NORMATIVA SEGES/MGI Nº 176, DE 25 DE NOVEMBRO DE 2024, a empresa classificada em primeiro lugar deverá encaminhar os seguintes documentos na fase de julgamento da proposta de preços:

I - Declaração informando o enquadramento sindical do licitante, relacionando qual a atividade econômica preponderante e a justificativa para adoção do instrumento coletivo do trabalho em que se baseia sua proposta;

II - Cópia da carta ou do registro sindical do sindicato ao qual o licitante declara ser enquadrado;

III - cópia do Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo utilizado pelo licitante para a elaboração da planilha de custos e formação de preços que embasam o valor global ofertado; e

IV - Declaração de que é responsabilidade do licitante a veracidade das informações prestadas, assumindo a responsabilidade integral por eventuais erros no enquadramento sindical ou fraude pela utilização de instrumento coletivo incompatível com o enquadramento sindical declarado, e por qualquer ônus decorrente de reenquadramentos que ocorram durante a vigência contratual, sujeitando-se às sanções previstas no art. 156, incisos III e IV, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

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

**10.1. A proposta reformulada do licitante declarado vencedor, assim como os demais documentos exigidos junto da proposta, quando houver, deverão ser encaminhados no prazo definido, de no mínimo 24 (vinte e quatro) horas, sob pena de desclassificação, podendo ser prorrogado, a contar da solicitação da Pregoeira no sistema eletrônico e deverá:**

10.1.1. Ser redigida em língua portuguesa, datilografada ou 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.

10.1.2. Conter a indicação do banco, número da conta e agência do licitante vencedor, para fins de pagamento.

10.1.3. O licitante deverá anexar a Planilha de Custos e Formação de Preços por categoria.





10.2. A proposta final será ser documentada nos autos e será levada em consideração no decorrer da execução do contrato e aplicação de eventual sanção à Contratada, se for o caso.

10.2.1. Todas as especificações do objeto contidas na proposta, tais como marca, modelo, tipo, fabricante e procedência, vinculam a Contratada.

10.3. Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor global em algarismos e por extenso (art. 12 da Lei nº 14.133/2021).

10.3.1. Ocorrendo divergência entre os preços unitários e o preço global, prevalecerão os primeiros; no caso de divergência entre os valores numéricos e os valores expressos por extenso, prevalecerão estes últimos.

10.4. 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.

10.5. 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 outro licitante.

10.6. As propostas que contenham a descrição do objeto, o valor e os documentos complementares estarão disponíveis na internet, após a homologação.

## **11. DA HABILITAÇÃO**

11.1. Os documentos previstos no Termo de Referência, necessários e suficientes para demonstrar a capacidade do licitante de realizar o objeto da licitação, serão exigidos para fins de habilitação, nos termos dos artigos 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

a) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União ([www.portaldatransparencia.gov.br/ceis](http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis));

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça ([www.cnj.jus.br/improbidade\\_adm/consultar\\_requerido.php](http://www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php)).

c) Lista de Inidôneos e o Cadastro Integrado de Condenações por Ilícitos Administrativos - CADICON, mantidos pelo Tribunal de Contas da União - TCU;

11.1.2. Caso conste na Consulta de *Situação do Licitante* 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.

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

11.1.4. O licitante será convocado para manifestação previamente à sua desclassificação.

11.1.5. Constatada a existência de sanção, a Pregoeira reputará o licitante inabilitado, por falta de condição de participação.

11.1.5.1. 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.

11.1.6. 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 a ser pré-estabelecido, sob pena de inabilitação.





11.1.7. 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.

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

11.1.9. Havendo necessidade de analisar minuciosamente os documentos exigidos, a Pregoeira suspenderá a sessão, informando no *chat* a nova data e horário para a continuidade da mesma.

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

11.1.11. Nos itens não exclusivos a microempresas e empresas de pequeno porte, em havendo inabilitação, 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 para aceitação da proposta subsequente.

11.1.12. O licitante provisoriamente vencedor em um item, que estiver concorrendo em outro item, ficará obrigado a comprovar os requisitos de habilitação cumulativamente, isto é, somando as exigências do item em que venceu às do item em que estiver concorrendo, e assim sucessivamente, sob pena de inabilitação, além da aplicação das sanções cabíveis.

11.1.13. Não havendo a comprovação cumulativa dos requisitos de habilitação, a inabilitação recairá sobre o(s) item(s) de menor(es) valor(es) cuja retirada(s) seja(m) suficiente(s) para a habilitação do licitante nos remanescentes.

11.1.14. Constatado o atendimento às exigências de habilitação fixadas no Edital, o licitante será declarado vencedor.

11.1.15. 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.

11.1.16. 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.

**11.1.17. Os documentos de habilitação, deverão ser encaminhados no prazo definido pela Pregoeira, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado, a contar da solicitação no sistema eletrônico.**

## **11.2. HABILITAÇÃO JURÍDICA:**

a) **Registro comercial**, no caso de empresa individual;

b) **Ato constitutivo** e alterações subsequentes devidamente registrados, em se tratando de sociedade comercial, e no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;

c) **Inscrição do ato constitutivo**, no caso de sociedades civis, acompanhada da prova de diretoria em exercício;

d) **Decreto de autorização**, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no país, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir;

e) Documento de identidade de sócio administrador;

f) Instrumento de procuração, quando for o caso, devendo ser acompanhada de documentos de identidade do outorgante e do outorgado.

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





**11.2.2. As empresas que se enquadrarem com ME, EPP ou MEI, conforme Lei Complementar nº 123/2006, deverão apresentar juntamente aos documentos de habilitação jurídica (quando couber):**

11.2.2.1. **CERTIDÃO SIMPLIFICADA DA JUNTA COMERCIAL** atualizada do estado sede da licitante, comprovando a condição de ME, EPP ou MEI.

11.2.2.2. **CERTIFICADO DA CONDIÇÃO DE MICRO EMPREENDEDOR INDIVIDUAL – CCMEI** quando se tratar de Microempreendedor Individual (MEI), podendo substituir o contrato social ou estatuto.

11.2.2.3. Declaração, firmada pelo representante legal da empresa, de enquadramento e de não haver nenhum dos impedimentos previstos no § 4º do art. 3º da LC 123/2006, conforme modelo anexo a este edital, de acordo com o caso concreto.

11.2.3. A mera participação de licitante como microempresa ou empresa de pequeno porte, amparada por declaração com conteúdo falso, configura fraude à licitação e enseja a aplicação das penalidades da lei, não sendo necessário, para a configuração do ilícito que a autora da fraude obtenha a vantagem esperada, conforme preconiza a jurisprudência do Tribunal de Contas da União<sup>2</sup>.

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

a) Prova de inscrição no **Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas (CNPJ)**;

b) 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.

c) Prova de regularidade para com a **Fazenda do Município** da sede ou domicílio da licitante, relativa aos tributos mobiliários e imobiliários, dentro do prazo de validade.

d) Prova de regularidade para com a **Fazenda Federal**, mediante a apresentação de Certidão Conjunta de Débitos Relativos a Tributos Federais e Dívida Ativa da União, expedida pela Secretaria da Receita Federal, dentro do prazo de validade.

e) Prova de regularidade para com a **Fazenda Estadual**, que deverá ser feita através da apresentação da Certidão Negativa de Débitos – CND, dentro do prazo de validade.

f) Prova de regularidade para com o **Fundo de Garantia do Tempo de Serviço – FGTS**, que deverá ser feita através da apresentação do CRF, emitido pela Caixa Econômica Federal, dentro do prazo de validade.

g) **Prova da regularidade dos Débitos Trabalhistas**, de acordo com a Lei Federal 12.440/2011, dentro do prazo de validade.

h) **As microempresas e empresas de pequeno porte**, por ocasião da participação neste certame, deverão apresentar toda a documentação exigida para a comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição;

I) Havendo alguma restrição na comprovação da **regularidade fiscal e trabalhista**, será assegurado o prazo de **05 (cinco) dias úteis, a contar da convocação da pregoeira para apresentação**, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Pública Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas, com efeito, de certidão negativa;

II) A não regularização da documentação, no prazo previsto no subitem anterior, implicará na **decadência do direito à contratação**, sem prejuízo das sanções previstas neste edital, procedendo-se a convocação dos licitantes para, em sessão pública, retomar os atos referentes ao procedimento licitatório.

11.3.1. As **certidões que não possuem especificação a respeito do prazo** de validade serão aceitas com **até 90 (noventa) dias** da data de sua expedição.

<sup>2</sup> Acórdão nº 1702/2017 – Plenário – TCU, Acórdão 930/2022 – Plenário – TCU, etc.





\* Serão aceitas certidões positivas com efeito de negativas.

#### 11.4. QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA.

a) **Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

b) Empresas em **recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

b.1) Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 14.133/2021; ou

b.2) Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.

c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.2) Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

c.3) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

11.4.1. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

11.4.1.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

11.4.1.2 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c.3.1.) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

c.3.2.) Caso o memorial não seja apresentado, a Pregoeira reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

c.3.3) Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.





c.3.4.) Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação nesta concorrência, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

11.4.2. Capital Circulante Líquido (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

11.4.3. Capital Social Integralizado de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, tendo como base de cálculo o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

11.4.3.1. Os índices foram estabelecidos com base no Anexo VII-A, Item 11 da IN SEGES 05/2017 e IN SEGES/ME nº 98/2022.

11.4.4. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

11.4.5. Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

11.4.6. Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III do termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

11.4.6.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

11.4.6.2. Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.

11.4.7. As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

11.4.8. O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

## **11.5. DA QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

11.5.1. Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento do objeto desta licitação ou similares.

11.5.2. Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (Anexo II do TR)

### **11.5.3. Qualificação Técnico-Operacional**

11.5.3.1. Comprovação de aptidão do licitante para gestão de mão de obra semelhantes/similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

11.5.3.2. Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

11.5.3.2.1. Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 2 (dois) anos (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;





11.5.3.2.2. O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de prestação de serviços terceirizados de mão de obra em regime dedicação exclusiva, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), do quantitativo mensal de postos previstos neste edital.

11.5.3.3. Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

11.5.3.4. Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

11.5.3.5. 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

11.5.3.6. Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

11.5.3.7. Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## **11.6. VISITA TÉCNICA**

11.6.1. A licitante, caso queira, poderá realizar visita técnica, principalmente para a verificação dos ambientes e funções que ensejam a insalubridade, devendo juntar aos documentos, sob pena de inabilitação, o ateste que tem conhecimento dos locais e condições da realização dos serviços, conforme estabelecido no §2º do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.2. A visita técnica poderá ser substituída por DECLARAÇÃO FORMAL assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, em conformidade com o §3º do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

11.6.3. A ausência de realização de visita técnica implicará na presunção de conhecimento das condições dos serviços, de sorte que alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução do objeto licitado não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.

11.6.4. As visitas poderão ser realizadas, até 02 (dois) dias anteriores, à data da sessão pública, podendo ser agendadas em até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da sessão pública, junto ao responsável da Secretaria Municipal de Administração, mediante o contato telefônico (35) 3449-4232 e e-mail [sad.financeiro@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:sad.financeiro@pousoalegre.mg.gov.br).

11.6.4.1. Os locais a serem visitados, para verificação de insalubridade são:

- a) UPA e Policlínica
- b) Garagem Municipal
- c) Secretaria de Trânsito
- d) Centro de Bem Estar Animal

11.6.5. Recomenda-se que as licitantes conheçam com antecedência os locais da prestação de serviços para que, ao fazer a visita técnica, levante todas as interferências existentes para esmerada formulação das propostas e perfeita execução dos serviços pretendidos pelo Órgão Gerenciador.

11.6.6. A visita técnica será realizada de forma individualizada, ou seja, não serão marcadas visitas técnicas para mais de uma licitante ao mesmo tempo;

## **12. DOS RECURSOS**





12.1. Declarado o vencedor e decorrida a fase de regularização fiscal e trabalhista da licitante qualificada como microempresa ou empresa de pequeno porte, se for o caso, será concedido o prazo de no mínimo 10 (dez) minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, não sendo necessário que haja indicação de imediato, os fundamentos específicos de seu recurso.

12.2. A interposição de recurso referente ao julgamento das propostas, à habilitação ou inabilitação de licitantes, à anulação ou revogação da licitação, observará o disposto no art. 165 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.3. O prazo recursal é de 3 (três) dias úteis, contados da data de intimação ou de lavratura da ata.

12.4. Quando o recurso apresentado impugnar o julgamento das propostas ou o ato de habilitação ou inabilitação do licitante:

12.4.1. a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão; o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

12.4.2. na hipótese de adoção da inversão de fases prevista no § 1º do art. 17 da Lei nº 14.133, de 2021, o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação da ata de julgamento.

12.5. Os recursos deverão ser encaminhados em campo próprio do sistema.

12.6. O recurso será dirigido à autoridade que tiver editado o ato ou proferido a decisão recorrida, a qual poderá reconsiderar sua decisão no prazo de 3 (três) dias úteis, ou, nesse mesmo prazo, encaminhar recurso para a autoridade superior, a qual deverá proferir sua decisão no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

12.7. Os recursos interpostos fora do prazo não serão conhecidos.

12.8. O prazo para apresentação de contrarrazões ao recurso pelos demais licitantes será de 3 (três) dias úteis, contados da data da intimação pessoal ou da divulgação da interposição do recurso, assegurada a vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa de seus interesses.

12.9. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

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

12.11. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico em que estará sendo realizada a sessão.

### **13. DA REABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA**

13.1. A sessão pública poderá ser reaberta:

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

13.1.2. Quando houver erro na aceitação do preço melhor classificado ou quando o licitante declarado vencedor não assinar o contrato, não retirar o instrumento equivalente ou não comprovar a regularização fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, §1º da LC nº 123/2006. Nessas hipóteses, serão adotados os procedimentos imediatamente posteriores ao encerramento da etapa de lances.

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

13.2.1. A convocação se dará por meio do sistema eletrônico *chat* ou *e-mail*, de acordo com a fase do procedimento licitatório.





## 14. DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1. O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados se houver.

14.2. Após a fase recursal, constatada a regularidade dos atos praticados, a autoridade competente homologará o procedimento licitatório.

## 15. DA GARANTIA

15.1. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, garantia em favor do Contratante, correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

- a) *caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;*
- b) *seguro-garantia;*
- c) *fiança bancária.*
- d) *título de capitalização (Lei nº 14.770/2023)*

15.2. Justifica-se a utilização do percentual de 10% em razão de acontecimentos anteriores com a prestação de serviços continuados que acarretaram onerosidade ao Município de Pouso Alegre, e devido a grande quantidade de postos de serviços a serem utilizados, uma vez que a terceirização atenderá toda a Prefeitura, nos mais diversos setores e inclusive em áreas de serviços essenciais, e por isso torna-se uma contratação de alta complexidade. E também com o intuito de afastar empresas inidôneas e aventureiras que poderão causar prejuízos ao certame.

15.3. Conforme § 3º, Art. 96, da Lei nº 14.133/2021, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela Contratada quando optar pela modalidade seguro garantia.

15.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) *Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- b) *Prejuízos diretos causados à Administração, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*
- c) *Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e*
- d) *Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.*

15.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 15.4 acima, observada a legislação que rege a matéria.

15.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

15.7. Para a garantia do Contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

15.8. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito em conta bancária informada pela Secretaria de Administração, nominal à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

15.9. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.





15.10. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

15.11. No momento da assinatura do Contrato, a Contratada deverá autorizar a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017 e em consonância com a instrução normativa SEGES/ME nº 98/2022 e demais legislações aplicáveis.

15.12. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

15.13. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

15.14. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

15.15. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

15.16. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

15.17. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

15.18. Caso ocorra à prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes nos Arts. 105 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá, na celebração da prorrogação, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

## **16. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS OU INSTRUMENTO EQUIVALENTE**

16.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante melhor classificado terá o prazo de 05 (cinco) dias, contados a partir da data de sua convocação, para assinar a Ata de Registro de Preços, cujo prazo de validade encontra-se nela fixado, sob pena de decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

16.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, conforme art. 19, § 1º, do Decreto nº 11.462/23, desde que:

16.2.1. a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e

16.2.2. a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

16.3. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital e disponibilizada no sistema de registro de preços.

16.4. Serão formalizadas tantas Atas de Registro de Preços quantas forem necessárias para o registro de todos os itens constantes no Termo de Referência, com a indicação do licitante vencedor, a descrição do(s) item(s), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

16.5. Conforme art. 18, § 4º, do Decreto nº 11.462/23, o preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no PNCP e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

16.6. Conforme Art. 21 do Decreto nº 11.462/23, a existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará a Administração a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.





16.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, conforme Art. 21 do Decreto nº 11.462/23, fica facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado.

## **17. DOS PREÇOS: REACTUAÇÃO E REVISÃO/REEQUILIBRIO**

17.1. Conforme previsto no Termo de Referência.

## **18. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

18.1. Conforme previsto no Termo de Referência.

## **19. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR E DA CONTRATADA/DETENTORA**

19.1 A CONTRATANTE/ÓRGÃO GERENCIADOR e a CONTRATADA/DETENTORA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do presente edital.

## **20. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS E DA RESCISÃO**

20.1. São aplicáveis as sanções previstas no neste edital.

20.2. A rescisão contratual dar-se-á nos casos e termos previstos nos artigos 155 a 163 da Lei Federal nº 14.133/2021.

## **21. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA**

21.1. Após a homologação da licitação, será incluído na ata, na forma de anexo, o registro:

21.1.1. Dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e

21.1.2. Dos licitantes que mantiverem sua proposta original.

21.2. Será respeitada, nas contratações, a ordem de classificação dos licitantes ou fornecedores registrados na ata.

21.2.1. A apresentação de novas propostas na forma deste item não prejudicará o resultado do certame em relação ao licitante mais bem classificado.

21.2.2. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

21.3. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

21.3.1. Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou

21.3.2. Quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços.

21.4. Na hipótese de nenhum dos licitantes que aceitaram cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário concordar com a contratação nos termos em igual prazo e nas condições propostas pelo primeiro classificado, a Administração, observados o valor estimado e a sua eventual atualização na forma prevista no edital, poderá:

21.4.1. Convocar os licitantes que mantiveram sua proposta original para negociação, na ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou





21.4.2. Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

## **22. DOS CRITÉRIOS DE PAGAMENTO**

22.1. O pagamento dar-se-á nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

## **23. DOS PRAZOS**

23.1. Os prazos dar-se-ão conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

## **24. MODALIDADE**

24.1. A modalidade será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

## **25. MODELO DE GESTÃO DA ATA/CONTRATO**

25.1. A fiscalização/gestão será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

## **26. DA PROTEÇÃO E INFORMAÇÕES DE DADOS – LGPD**

26.1. A empresa contratada deverá executar o objeto em “estrita observância dos ditames estabelecido pela Lei nº 13.709/2018 (Lei Geral de Proteção de Dados Pessoais – LGPD)”

## **27. DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

27.1. Os requisitos da contratação serão conforme descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

## **28. NORMAS QUE REGEM A TERCEIRIZAÇÃO**

28.1. Nos termos do Decreto Federal nº 12.174 de 11 de setembro de 2024, os contratos administrativos conterão cláusulas que disponham sobre:

28.1.1. O cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

28.1.2. A erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, com previsões sobre as obrigações de:

- a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
- c) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

28.1.3. A recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e

28.1.4. A responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

28.2. Os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conterão cláusulas que assegurem aos trabalhadores:





28.2.1. A previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

28.2.2. A possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e
- b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

28.3. Nos termos do Decreto nº 11.430 de 08 de Março de 2023 que regulamenta o disposto no inciso I do § 9º do art. 25 e no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é exigido em contratações públicas um percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações.

## **29. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**29.1** O modelo da Planilha de Composição de Custos foi elaborado com base no Manual de Preenchimento de Planilhas de Custos e de Formação de Preços disponibilizada no site do Superior Tribunal de Justiça através do link [https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual\\_do\\_Modelo\\_de\\_Planilhas\\_de\\_Custos\\_do\\_STJ.pdf](https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf), e em atendimento ao estabelecido na IN SEGES/MP nº 05/2017 atualizada pela IN SEGES/MP nº 07/2018, e na IN SEGES nº 176/2024.

### **29.2. MÓDULO 1**

29.2.1. Os valores de salário base foram obtidos através das Convenções Coletivas do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação (SIEAP) e do Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário (SINSERHT) ambos com abrangência no Município de Pouso Alegre para as categorias encontradas nas Convenções e para as que não possuem piso salarial específico, foi considerado o piso salarial mínimo da classe, conforme Nota Técnica recebida da empresa prestadora de serviços de consultoria/assessoria da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, Libertas Auditores & Consultores Ltda.

29.2.2. Os demais valores foram estabelecidos conforme a legislação vigente.

### **29.3. MÓDULO 2**

29.3.1. Os valores obtidos para os submódulos 2.1 e 2.2 estão em conformidade com a IN SEGES/MP nº 05/2017.

29.3.2. Os valores do submódulo 2.3 relativos a transporte foram obtidos através da média das tarifas urbana e rural estipuladas no Decreto Municipal nº 6.043/2025 já com o desconto previsto na Lei nº 7.418/1985.

29.3.3. Para os valores referentes ao auxílio refeição foram considerados os valores estipulados nas Convenções e Acordos Coletivos com abrangência no Município de Pouso Alegre tanto para as categorias presentes no CCT e ACT como para as demais, respeitando o princípio da isonomia.

### **29.4. MÓDULOS 3 e 4**

29.4.1. Os valores foram obtidos através dos percentuais estabelecidos no Manual do Superior Tribunal de Justiça.

### **29.5 MÓDULO 5**

29.5.1. Para os custos de uniformes e EPI's foram feitas buscas pelos sites de fornecedores de tais insumos, considerando o fornecimento anual e pagamento mensal.

### **29.6 MÓDULO 6**





29.6.1. Para os encargos, custos de abstenção, tributos e a margem de lucro médio, foram considerados os percentuais estabelecidos previamente na legislação e os estipulados no Manual do Superior Tribunal de Justiça.

29.7. O modelo da planilha de composição de custos, bem como as Convenções e Acordos utilizados serão disponibilizados para os licitantes ANEXO AO EDITAL.

29.8. A composição de custos e valores norteou-se pelas legislações destinadas ao objeto do Termo de Referência, Lei nº 5.452/1943, nº 13.467/2017 e demais legislações vigentes, CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) vigente, IN SEGES/MP Nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022 e IN SEGES nº 176/2024.

### **30. CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

30.1. A conta depósito vinculada será conforme descrito no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

### **31. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

31.1. Da sessão pública do Pregão divulgar-se-á Ata no sistema eletrônico.

31.2. Não havendo expediente ou ocorrendo qualquer fato superveniente que impeça a realização do certame na data marcada, a sessão será automaticamente transferida para o primeiro dia útil subsequente, no mesmo horário anteriormente estabelecido, desde que não haja comunicação em contrário, pela pregoeira.

31.3. Todas as referências de tempo no Edital, no aviso e durante a sessão pública observarão o horário de Brasília – DF.

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

31.5. A homologação do resultado desta licitação não implicará direito à contratação.

31.6. As normas disciplinadoras da 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.

31.7. Os 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.

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

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

31.10. Em caso de divergência entre disposições deste Edital e de seus anexos ou demais peças que compõem o processo, prevalecerá as deste Edital.

31.11. Consultas ao Edital e demais informações relativas a este Pregão, poderão ser realizadas por meio dos sites [www.portaldecompraspublicas.com.br](http://www.portaldecompraspublicas.com.br) e <https://pousoalegre.mg.gov.br/>, e ainda junto ao Departamento de Compras e Licitações da Prefeitura de Pouso Alegre, telefone nº (35) 3449-4023.

31.12. As normas desta licitação serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os interessados e o desatendimento de exigências formais, desde que não comprometa a aferição da habilitação da licitante e nem a exata compreensão de sua proposta, não implicará o afastamento de qualquer licitante.

31.13. São facultadas à Pregoeira, em qualquer fase da licitação, promover diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.



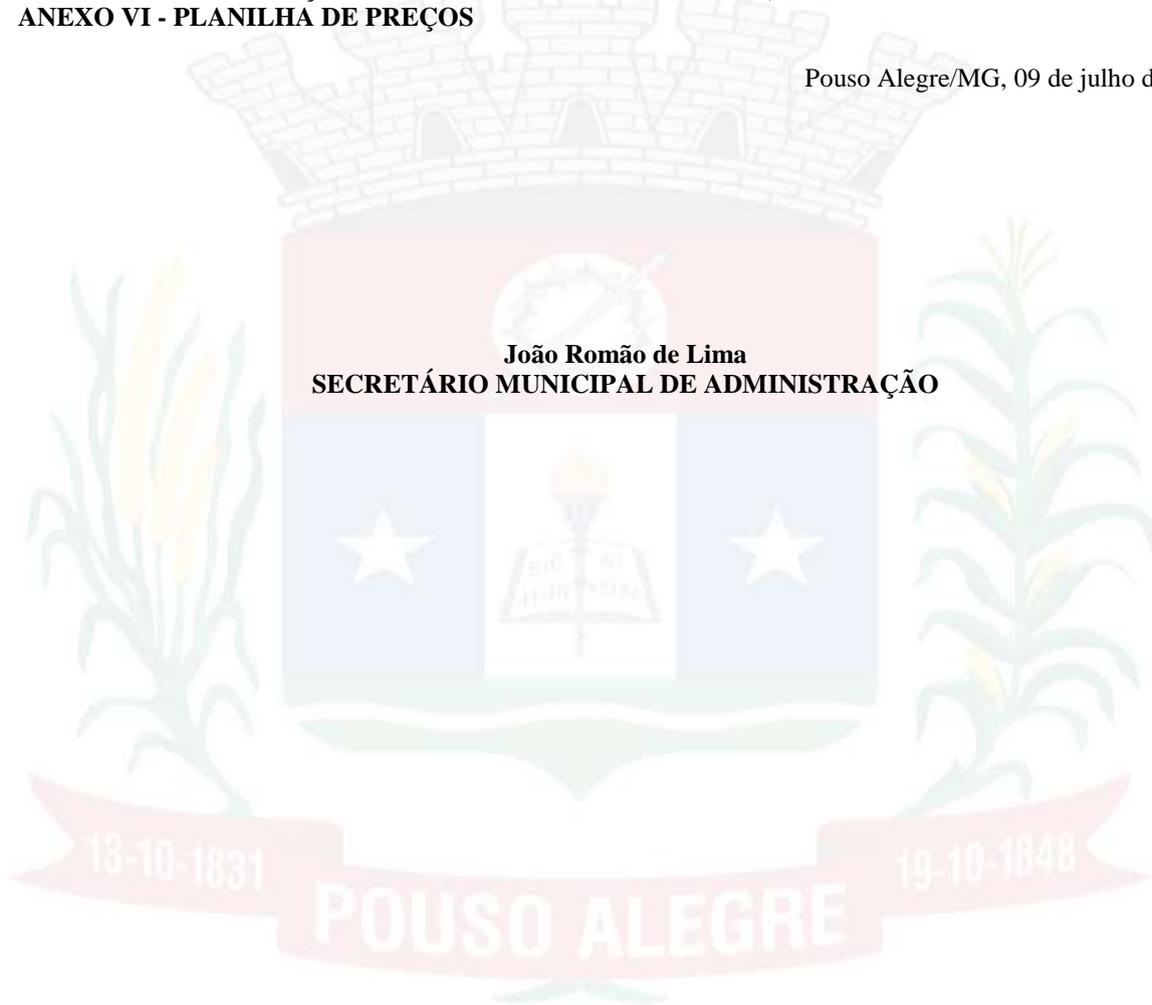


31.14. Integram este Edital, para todos os fins e efeitos, os seguintes anexos:

**ANEXO I - TERMO DE REFERÊNCIA E SEUS ANEXOS;  
ANEXO II – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS  
ANEXO III – MINUTA DE TERMO DE CONTRATO;  
ANEXO IV – MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA;  
ANEXO V – DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DA ÁREA;  
ANEXO VI - PLANILHA DE PREÇOS**

Pouso Alegre/MG, 09 de julho de 2025.

**João Romão de Lima**  
**SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO**





**ANEXO I**  
**TERMO DE REFERÊNCIA**

**1. OBJETO**

**CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

**1.1. Postos de serviços a serem contratados:**

LOTE ÚNICO					
Itens do lote	CBO	Posto de serviço	CH	Qntd mensal	*Qntd anual
1	4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h semanais	100	1200
2	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 DIURNO	12x36 diário	43	516
3	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	26	312
4	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO DIURNO	44h semanais	314	3768
5	5193-05	AUXILIAR DE VETERINÁRIO 12x36 DIURNO	12x36 diário	8	96
6	5135-05	AUXILIAR DE COZINHA	44h semanais	108	1296
7	5132-05	COZINHEIRO DIURNO	44h semanais	153	1836
8	5132-05	COZINHEIRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72
9	5132-05	COZINHEIRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
10	5135-10	LACTARISTA	44h semanais	60	720
11	3341-15	MONITOR DE TRANSPORTE	44h semanais	102	1224
12	3311-10	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	44h semanais	554	6648
13	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72
14	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
15	7825-10	MOTORISTA DE CAMINHÃO	44h semanais	13	156
16	7824-10	MOTORISTA DE ONIBUS	44h semanais	153	1836
17	7823-05	MOTORISTA DE CARRO	44h semanais	69	828
18	7823-05	MOTORISTA DE CARRO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES	44h semanais	20	240





19	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	4	48
20	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	2	24
21	4141-10	OPERADOR DE MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE CARGA	44h semanais	21	252
22	7233-30	OPERADOR DE MÁQUINA DE PINTAR	44h semanais	2	24
23	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 DIURNO	12x36 diário	12	144
24	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO DIURNO	44h semanais	68	816
25	4221-05	RECEPCIONISTA	44h semanais	60	720
26	3132-20	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h semanais	20	240
27	6410-15	TRATORISTA	44h semanais	3	36
28	3341-10	AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO APOIO INCLUSIVO	44h semanais	400	4800
29	9921-15	BORRACHEIRO	44h semanais	7	84
30	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULOS	40h semanais	7	84
<b>TOTAL</b>				<b>2349</b>	<b>28188</b>

\*A quantidade anual refere-se a quantidade mensal multiplicado por 12 meses que é o período de vigência da Ata/Contrato.

## 2. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 Poderão participar desta licitação as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.

2.2 As empresas participantes deverão cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 4ºB da Lei nº 6.019/1974, c/c com as alterações trazidas pela Lei nº 13.429/2017 e demais legislações aplicáveis.

2.3 Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

2.4 É serviço de natureza continuada que atua em todos os serviços oferecidos pelo Município de Pouso Alegre.

2.5 Os contratos de trabalho deverão conter cláusula sobre o consentimento de fornecimento de informações quando necessário, nos termos do Art. 7º da Lei nº 13.709 de 14/08/2018 LGPD.

2.6 Será exigida da licitante vencedora a apresentação da garantia em favor do Município de Pouso Alegre correspondente a 10% do valor inicial do contrato, nos termos dos Arts. 98 e seguintes da Lei 14.133/2021.

2.7 Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, nos prédios públicos municipais já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração Municipal.

2.8 Os serviços serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço que constará data, local e prazo para o início das atividades.

### 2.9 Uniformes e EPI's:

2.9.1 A Detentora deverá fornecer os conjuntos de uniformes e epi's novos e completos para cada profissional, antes de assumirem o posto de trabalho, em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço e, fazer a renovação a cada 6 (seis) meses ou quando necessário e, em caso de danificação em até 24 horas, conforme quantidade e especificação constante no Anexo I deste Termo de Referência.

2.9.2. A Detentora deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, bem como de todo o material pertinente à segurança do pessoal por ela contratado.





**2.9.3** Em todas as prorrogações, a Detentora deverá entregar novos conjuntos de uniformes e epi's completos para cada profissional, em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Termo de Prorrogação.

**2.9.4** As camisetas deverão ser confeccionadas em malha fria ou algodão, com a mesma cor para todos os cargos, conforme Anexo I deste Termo de Referência, devendo ser enviada a Secretaria Municipal de Administração uma amostra de cada item do uniforme para aprovação.

**2.9.5** Todos os modelos de uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino.

**2.9.6** Todos os EPI's fornecidos deverão possuir o Certificado de Aprovação (CA), e seguir as disposições aplicadas na Norma Regulamentadora nº 06 e demais legislações aplicáveis.

**2.9.7** A Detentora poderá entregar os uniformes e epi's aos seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal, desde que não interfira na prestação dos serviços;

**2.9.8** A Detentora deverá fornecer o conjunto de uniforme e epi's completos aos profissionais, mediante recibo em duas vias, sendo que uma deverá ser entregue ao colaborador, e uma cópia deverá ser enviada ao fiscal da Ata;

**2.9.9** Os custos com os uniformes e epi's, não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução dos uniformes usados quando proceder à entrega dos novos;

**2.9.10** A Detentora deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação, e obrigatoriedade dos seus uniformes e epi's;

### **2.10 Carga Horária**

**2.10.1** Os serviços deverão ser prestados conforme a carga horária contida no item 1.1.

**2.10.2** O horário diário a ser cumprido será informado na Ordem de Serviço.

**2.10.3** O não cumprimento da carga horária mensal implicará no desconto da medição para fins de pagamento.

## **3. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO**

A solução mais adequada dentre as apresentadas e a que mais auferir resultados eficientes no quesito de suprir a necessidade do Município de Pouso Alegre, conforme supramencionado no item 1 do Estudo Técnico Preliminar, é a contratação de empresa na prestação de serviços terceirizados com regime de dedicação exclusiva, a serem executados e com dedicação exclusiva para apoiar às atividades das Superintendências/Secretarias.

O serviço terceirizado atenderá todas as Secretarias/Superintendências nos mais diversos setores como, escolas, Ubs, policlínicas, rodoviária, horto florestal, central de atendimento, mercado municipal, possibilitando a entrega de um serviço final de qualidade aos munícipes.

Os terceirizados disponibilizados pela Detentora realizarão suas atividades laborais em compatibilidade com o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho, na Lei nº 5452/1943 (CLT) e demais legislações aplicáveis, observadas as exigências e obrigações estabelecidas no Termo de Referência.

A Detentora deverá realizar o processo de seleção dos profissionais observando os pré-requisitos constantes neste Estudo Técnico Preliminar, no Edital e seus Anexos.

O Órgão Gerenciador não se vinculará às disposições contidas em ACT (Acordo coletivo de trabalho), CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) ou DCT (Dissídio Coletivo de Trabalho) que tratem do pagamento de participação dos empregados nos lucros ou resultados da Detentora, de matéria não trabalhista, de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, tais como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade, na forma disposta no artigo 6º da IN nº 5 de 2017 MPDG e em consonância com a IN seges/me nº 98/2022.

## **4. DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

**4.1** Para os cargos do item 21.6, que exigem tipos de habilitações específicas, os mesmos deverão ser apresentados no ato da contratação do colaborador.

**4.2** Para os cargos que exigem cursos previstos em legislações, os comprovantes deverão ser apresentados antes do início da prestação dos serviços.

**4.3** Os serviços serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada pela autoridade competente, contendo data, local e prazo para o início das atividades.

**4.4** Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, nos prédios municipais já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração Municipal.

**4.5** As atividades desempenhadas pelos profissionais deverão ser compatíveis com o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (CBO), na Lei nº 5452/1943 (CLT) e demais legislações aplicáveis.





**4.6** Os contratos de trabalho deverão conter cláusula sobre o consentimento de fornecimento de informações quando necessário, nos termos do Art. 7º da Lei nº 13709/2018 (LGPD).

**4.7** Os postos deverão ser diariamente supervisionados pelos prepostos previamente identificados pela Detentora.

**4.8** O fornecimento de uniformes e EPI's, para a completa execução do objeto, ficarão sob total responsabilidade da Detentora.

**4.9** A carga horária poderá ser alterada para atender as necessidades da Administração Pública desde que não fique abaixo ou ultrapasse o total contratado, conforme orienta a I. N. SEGES/MGI Nº 81/2024.

**4.10** A Detentora deve executar, planejar e conduzir os serviços ora contratados em estrita conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho previsto na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978; assim como as instruções e medidas de segurança interna do Órgão Gerenciador, devendo ainda treinar e prover seu pessoal com materiais e equipamentos de segurança adequados.

**4.11** Na execução contratual deverá ser observado o disposto no Art 8º e subsequentes da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

**4.12** Durante toda a execução do objeto deverão ser observados os dispostos na IN MPDG nº 05/2017 e demais legislações aplicáveis.

## **5. VISITA TÉCNICA**

**5.1** A licitante, caso queira, poderá realizar visita técnica, principalmente para a verificação dos ambientes e funções que ensejam a insalubridade, devendo juntar aos documentos, sob pena de inabilitação, o ateste que tem conhecimento dos locais e condições da realização dos serviços, conforme estabelecido no §2º do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

**5.2** A visita técnica poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do licitante acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação, em conformidade com o §3º do Art. 63 da Lei nº 14.133/2021.

**5.3** A ausência de realização de visita técnica implicará na presunção de conhecimento das condições dos serviços, de sorte que alegações posteriores relacionadas com o desconhecimento de informações e das condições locais pertinentes à execução do objeto licitado não serão consideradas como argumentos válidos para reclamações futuras, nem tampouco desobrigam a sua execução.

**5.4** As visitas poderão ser realizadas, até 02 (dois) dias anteriores, à data da sessão pública, podendo ser agendadas em até 05 (cinco) dias anteriores à data de abertura da sessão pública, junto ao responsável da Secretaria Municipal de Administração, mediante o contato telefônico (35) 3449-4232 e e-mail [sad.financeiro@pousoalegre.mg.gov.br](mailto:sad.financeiro@pousoalegre.mg.gov.br).

**5.4.1** Os locais a serem visitados, para verificação de insalubridade são:

- a) UPA e Policlínica
- b) Garagem Municipal
- c) Secretaria de Trânsito
- d) Centro de Bem Estar Animal

**5.5** Recomenda-se que as licitantes conheçam com antecedência os locais da prestação de serviços para que, ao fazer a visita técnica, levante todas as interferências existentes para escorreita formulação das propostas e perfeita execução dos serviços pretendidos pelo Órgão Gerenciador.

**5.6** A visita técnica será realizada de forma individualizada, ou seja, não serão marcadas visitas técnicas para mais de uma licitante ao mesmo tempo;

## **6. PRAZO**

**6.1** O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/21 e Art. 22 do Decreto nº 11.462/23.

**6.2** O eventual contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em razão de ser serviço contínuo, nos moldes dos artigos 106 e 107 da referida lei.

**6.3** O início da prestação dos serviços será de até 10 dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Órgão Gerenciador.

**6.4** A Detentora manterá, durante toda a execução da Ata, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

**6.5** Havendo qualquer defeito na prestação do serviço, a Detentora será notificada pelo Órgão Gerenciador para correção no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, devendo arcar com todos os custos necessários à correção.





## 7. NORMAS QUE REGEM A TERCEIRIZAÇÃO

7.1 Nos termos do Decreto Federal nº 12.174 de 11 de Setembro de 2024, os contratos administrativos conterão cláusulas que disponham sobre:

7.1.1 O cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

7.1.2 A erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, com previsões sobre as obrigações de:

a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;

b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e

c) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

7.1.3 A recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e

7.1.4 A responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

7.2 Os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conterão cláusulas que assegurem aos trabalhadores:

7.2.1 A previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

7.2.2 A possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e

b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

7.3 Nos termos do Decreto nº 11.430 de 08 de Março de 2023 que regulamenta o disposto no inciso I do § 9º do art. 25 e no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é exigido em contratações públicas um percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações.

## 8. DOS PREÇOS

Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, securitários e previdenciários, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

### 8.1 Da repactuação

8.1.1 Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa Detentora, observado o interregno mínimo de 1 (um) ano, mediante repactuação conforme inciso II, §4º do art.92 da lei nº14.133/2021.

8.1.2 Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Órgão Gerenciador, na forma estatuída no §6º do art. 135 da lei 14.133/2021, Decreto nº 9507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 5/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

8.1.3 A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, tudo conforme §4º do art. 135 da lei 14.133/2021.

8.1.4 O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) **Para os custos relativos à mão de obra**, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;





**b) Para os insumos** discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

**c)** Nos termos do item 7 do anexo IX da IN nº 05/2017 SEGES e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022, o reajuste dos itens envolvendo **insumos** (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e **materiais** serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

**d)** Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.

**8.1.5** Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

**8.1.6** O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

**8.1.7** Caso a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá à preclusão do direito a ela.

**8.1.8** Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

**a)** da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

**b)** do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

**c)** do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

**8.1.9** Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao/órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

**8.1.11** É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

**8.1.12** O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

**8.1.13** Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa Detentora efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

**8.1.14** Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

**a)** os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

**b)** as particularidades do contrato em vigência;

**c)** a nova planilha com variação dos custos apresentados;

**d)** indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

**e)** índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Detentora.

**8.1.15** O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

**8.1.16** Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

**a)** a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;

**b)** em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou

**c)** em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença





normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

**8.1.17** Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

**8.1.18** A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

**8.1.19** O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

**8.1.20** As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

**8.1.21** A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 10% (dez por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME n° 98/2022.

**8.1.22** Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Detentora da Ata e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração do licitante vencedor poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

### **8.3 Da revisão/reequilíbrio**

**8.3.1** A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

**8.3.2** Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

**8.3.3** Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela Detentora até a data-base do reajuste ou repactuação.

**8.3.4** Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.

**8.3.5** Na hipótese da empresa Detentora da Ata solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

**8.3.6** O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela Detentora, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

**8.3.7** Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa Detentora da Ata, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade em face da contratada.

**8.3.8** Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa Detentora da Ata.

## **9. DOTAÇÕES ORÇAMENTÁRIAS**

**9.1** As despesas correspondentes à execução da presente licitação correrão por conta das seguintes dotações orçamentárias:

<b>UNIDADE</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.333903400.1 5000000000	1048	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

## **10. ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO**





**10.1** Inobstante o previsto no art. 6º, XXIII, i, da Lei nº 14.1333/2021, as estimativas do valor da contratação serão tratadas diretamente no instrumento convocatório, uma vez que o Termo de Referência é documento preexistente à elaboração da pesquisa de preços (cf. Decreto Municipal nº 5798/2024).

## **11. PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

**11.1** O modelo da Planilha de Composição de Custos foi elaborado com base no Manual de Preenchimento de Planilhas de Custos e de Formação de Preços disponibilizada no site do Superior Tribunal de Justiça através do link

[https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual\\_do\\_Modelo\\_de\\_Planilhas\\_de\\_Custos\\_do\\_STJ.pdf](https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf), e em atendimento ao estabelecido na IN SEGES/MP nº 05/2017 atualizada pela IN SEGES/MP nº 07/2018, e na IN SEGES nº 176/2024.

### **11.2 MÓDULO 1**

**11.2.1** Os valores de salário base foram obtidos através das Convenções Coletivas do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação (SIEAP) e do Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário (SINSERHT) ambos com abrangência no Município de Pouso Alegre para as categorias encontradas nas Convenções e para as que não possuem piso salarial específico, foi considerado o piso salarial mínimo da classe, conforme Nota Técnica recebida da empresa prestadora de serviços de consultoria/assessoria da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, Libertas Auditores & Consultores Ltda.

**11.2.2** Os demais valores foram estabelecidos conforme a legislação vigente.

### **11.3 MÓDULO 2**

**11.3.1** Os valores obtidos para os submódulos 2.1 e 2.2 estão em conformidade com a IN SEGES/MP nº 05/2017.

**11.3.2** Os valores do submódulo 2.3 relativos a transporte foram obtidos através da média das tarifas urbana e rural estipuladas no Decreto Municipal nº 6.043/2025 já com o desconto previsto na Lei nº 7.418/1985.

**11.3.3** Para os valores referentes ao auxílio refeição foram considerados os valores estipulados nas Convenções e Acordos Coletivos com abrangência no Município de Pouso Alegre tanto para as categorias presentes no CCT e ACT como para as demais, respeitando o princípio da isonomia.

### **11.4 MÓDULOS 3 e 4**

**11.4.1** Os valores foram obtidos através dos percentuais estabelecidos no Manual do Superior Tribunal de Justiça conforme item 10.1.

### **11.5 MÓDULO 5**

**11.5.1** Para os custos de uniformes e EPI's foram feitas buscas pelos sites de fornecedores de tais insumos, considerando o fornecimento anual e pagamento mensal.

### **11.6 MÓDULO 6**

**11.6.1** Para os encargos, custos de abstenção, tributos e a margem de lucro médio, foram considerados os percentuais estabelecidos previamente na legislação e os estipulados no Manual do Superior Tribunal de Justiça conforme item 10.1.

**11.7** O modelo da planilha de composição de custos, bem como as Convenções e Acordos utilizados serão disponibilizados para os licitantes ANEXO AO EDITAL.

**11.8** A composição de custos e valores norteou-se pelas legislações destinadas ao objeto deste Termo de Referência, Lei nº 5.452/1943, nº 13.467/2017 e demais legislações vigentes, CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) vigente, IN SEGES/MP Nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022 e IN SEGES nº 176/2024.

## **12. QUALIFICAÇÃO TÉCNICA**

### **12.1 Qualificação Econômico-Financeira**

**a) 12.1.1 Certidão Negativa de Falência**, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, em data não anterior a sessenta dias da abertura da sessão pública deste PREGÃO, se outro prazo não constar do documento.

**b) Empresas em recuperação judicial** deverão apresentar um dos seguintes documentos:

**b.1)** Apresentar certidão emitida pela instância judicial competente que certifique que está apta econômica e financeiramente a participar de processo licitatório nos termos das Leis 14.133/2021; ou

**b.2)** Plano de Recuperação já homologado pelo juízo competente e em pleno vigor, sem prejuízo do atendimento a todos os requisitos de habilitação econômico-financeira estabelecidos no edital.





c) Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, que comprovem a boa situação financeira da empresa, vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios, podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrado há mais de 3 (três) meses da data de apresentação da proposta.

c.1) O balanço patrimonial e as demonstrações contábeis deverão estar assinados por Contador ou por outro profissional equivalente, devidamente registrado no Conselho Regional de Contabilidade.

c.2) Serão considerados “na forma da lei”, dentre outros, o Balanço Patrimonial (inclusive o de abertura) e demonstrações contábeis assim apresentados: a) publicados em Diário Oficial; ou b) publicados em Jornal; ou c) por cópia ou fotocópia registrada ou autenticada na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registros local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim; ou d) por cópia ou fotocópia do livro Diário, devidamente autenticado na Junta Comercial da sede ou domicílio do licitante ou junto aos Ofícios de Registro local do Comércio (cartórios) delegados para esse fim, inclusive com os Termos de Abertura e de Encerramento; ou e) escrituração contábil digital, conforme Instrução Normativa RFB nº 1774, de 22 de dezembro de 2017.

c.3) A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

12.1.2. Balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos 2 (dois) últimos exercícios sociais, comprovando:

12.1.2.1 Índices de Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um);

12.1.2.2 A boa situação financeira será avaliada pelos Índices de Liquidez Geral (LG), Solvência Geral (SG) e Liquidez Corrente (LC), resultantes da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE} + \text{REALIZÁVEL A LONGO PRAZO}}{\text{CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$SG = \frac{\text{ATIVO TOTAL}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE} + \text{PASSIVO NÃO CIRCULANTE}}$$

$$LC = \frac{\text{ATIVO CIRCULANTE}}{\text{PASSIVO CIRCULANTE}}$$

c.3.1.) As fórmulas deverão estar devidamente aplicadas em memorial de cálculos juntado ao balanço.

c.3.2.) Caso o memorial não seja apresentado, a Pregoeira reserva-se o direito de efetuar os cálculos ou encaminhá-los ao setor de contabilidade para que os façam.

c.3.3) Se necessária, a atualização do balanço e do patrimônio líquido deverão ser apresentados juntamente com os documentos em apreço, o memorial de cálculo correspondente.

c.3.4.) Todas as licitantes deverão apresentar os documentos específicos para a participação nesta concorrência, devendo ser entregues numerados, de preferência sequencialmente e na ordem deste edital, a fim de permitir celeridade na conferência e exame correspondentes:

12.1.3 Capital Circulante Líquido (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação;

12.1.4 Capital Social Integralizado de no mínimo 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, tendo como base de cálculo o balanço patrimonial dos 2 (dois) últimos exercícios sociais;

12.1.4.1 Os índices foram estabelecidos com base no Anexo VII-A, Item 11 da IN SEGES 05/2017 e IN SEGES/ME nº 98/2022.

12.1.5 As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.

12.1.6 Os documentos referidos acima limitar-se-ão ao último exercício no caso de a pessoa jurídica ter sido constituída há menos de 2 (dois) anos.

12.1.7 Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, conforme modelo constante do Anexo III do termo de referência de que um doze avos dos contratos firmados com a Administração Pública e/ou com a iniciativa privada vigentes na data apresentação da proposta não é superior ao patrimônio líquido do licitante, observados os seguintes requisitos:

12.1.7.1. A declaração deve ser acompanhada da Demonstração do Resultado do Exercício (DRE), relativa ao último exercício social; e

12.1.7.2 Caso a diferença entre a declaração e a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) apresentada seja superior a 10% (dez por cento), para mais ou para menos, o licitante deverá apresentar justificativas.





**12.1.8** As empresas criadas no exercício financeiro da licitação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 65, §1º).

**12.1.9** O atendimento dos índices econômicos previstos neste item deverá ser atestado mediante declaração assinada por profissional habilitado da área contábil, apresentada pelo licitante.

### **12.2 Qualificação Técnica**

**12.2.1** Atestado de Capacidade Técnica, fornecido por Pessoa Jurídica de Direito Público ou Privado, em papel timbrado, comprovando o fornecimento do objeto desta licitação ou similares.

**12.2.2** Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação; (**Anexo II**)

### **12.3 Qualificação Técnico-Operacional**

**12.3.1** Comprovação de aptidão do licitante para gestão de mão de obra semelhantes/similares de complexidade operacional equivalente ou superior com o objeto desta contratação, ou com o item pertinente, por meio da apresentação de certidões ou atestados, por pessoas jurídicas de direito público ou privado;

**12.3.2** Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contratos executados com as seguintes características mínimas:

**12.3.2.1** Deverá haver a comprovação da experiência mínima de 02 (dois) anos (art. 67, § 5º Lei 14.133/2021) na prestação dos serviços, sendo aceito o somatório de atestados de períodos diferentes, não havendo obrigatoriedade de os anos serem ininterruptos;

**12.3.2.2** O licitante deverá comprovar que tenha executado contrato(s) de prestação de serviços terceirizados de mão de obra em regime dedicação exclusiva, correspondentes a, no mínimo, 50% (cinquenta por cento), do quantitativo mensal de postos previstos neste Termo de Referência.

**12.3.3** Será admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico-operacional, a uma única contratação, nos termos do item 10.9 do Anexo VII-A da IN SEGES/MP nº 05/2017, aplicável por força da IN SEGES/ME nº 98/2022.

**12.3.4** Os atestados de capacidade técnica podem ser apresentados em nome da matriz ou da filial da empresa licitante.

**12.3.5** 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 foram prestados os serviços, entre outros documentos.

**12.3.6** Os atestados deverão referir-se a serviços prestados no âmbito de sua atividade econômica principal ou secundária especificadas no contrato social vigente;

**12.3.7** Serão aceitos atestados ou outros documentos hábeis emitidos por entidades estrangeiras quando acompanhados de tradução para o português, salvo se comprovada a inidoneidade da entidade emissora.

## **13. MODALIDADE**

**13.1** Nos termos do inciso XIII e XLI do art. 6º da Lei 14.133/2021, são considerados bens e serviços comuns aqueles cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital, por meio de especificações usuais no mercado. Neste desiderato estabelece:

XLI - pregão: modalidade de licitação obrigatória para aquisição de bens e serviços comuns, cujo critério de julgamento poderá ser o de menor preço ou o de maior desconto, tudo conforme Lei nº 14.133 de 2021, Instrução Normativa Seges/Me Nº 65, de 07 de Julho de 202, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;

O sistema de registro de preços está explicitado no art. 82 da Lei n. 14.133/2021. Da análise dos decretos regulamentadores do registro de preços (a exemplo, o Decreto n. 11.462/2023 e Decreto Municipal 5.773 de 13 de dezembro de 2023), bem como das doutrinas mais abalizadas acerca do tema, depreende-se do art. 3º dos decretos supra que o sistema de registro de preços é cabível nas seguintes hipóteses:

*I - quando, pelas características do objeto, houver necessidade de contratações permanentes ou frequentes;*

*II - quando for conveniente a aquisição de bens com previsão de entregas parceladas ou contratação de serviços remunerados por unidade de medida,*





*como quantidade de horas de serviço, postos de trabalho ou em regime de tarefa;*

*III - quando for conveniente para atendimento a mais de um órgão ou a mais de uma entidade, inclusive nas compras centralizadas;*

*IV - quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.*

A realização deste procedimento licitatório na forma registro de preços com o objetivo de formalizar Ata de Registro de Preços, para que não seja necessário realizar-se outro processo licitatório para contratação deste material e/ou serviço.

O Sistema de Registro de Preços pode ser adotado tanto nas contratações para aquisição de bens ou produtos, como para a prestação de serviços, desde que o objeto se enquadre em uma das hipóteses previstas no artigo 3º do Decreto nº 11.462/2023, que são elas: necessidade de contratações frequentes; aquisição de bens com previsão de entregas parceladas; contratação de serviços remunerados por unidade de medida ou em regime de tarefa; aquisição de bens ou a contratação de serviços para atendimento a mais de um órgão ou entidade, ou a programas de governo ou quando, pela natureza do objeto, não for possível definir previamente o quantitativo a ser demandado pela Administração.

Vale lembrar que a opção pela adoção do Sistema de Registro de Preços (SRP), para esta licitação, deve-se ao fato de este sistema ser um forte aliado aos princípios da eficiência e da economicidade, por ser um procedimento que resulta em vantagens à Administração, descomplicando procedimentos para contratação de materiais e/ou serviços, reduzindo a quantidade de licitações, propiciando e facilitando um maior número de ofertantes, inclusive a participação das pequenas e médias empresas, enxugando os gastos do erário, por registrar preços e disponibilizá-los por um ano em Ata, com possibilidade de prorrogação por igual período desde que demonstrada a vantajosidade para o município, para quando surgir à necessidade, executar o objeto registrado, sem entraves burocráticos, entre outras vantagens.

Todos os princípios da licitação deverão ser objeto de escorreito cumprimento, conforme dispõe o art. 2º do Decreto nº 10.024:

*“O pregão, na forma eletrônica, é condicionado aos princípios da legalidade, da impessoalidade, da moralidade, da igualdade, da publicidade, da eficiência, da proibidade administrativa, do desenvolvimento sustentável, da vinculação ao instrumento convocatório, do julgamento objetivo, da razoabilidade da competitividade, da proporcionalidade e aos que lhe são correlatos”.*

Os incisos mencionados se enquadram no caso em tela uma vez que a PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE faz-se necessária.

O regulamento determina que as licitações para registro de preços possam ser realizadas nas modalidades concorrência e pregão. Como o objeto se enquadra em objeto de natureza comum, ou seja, cujos padrões de desempenho e qualidade possam ser objetivamente definidos pelo edital por meio de especificações usuais no mercado, conforme dispõe o Decreto nº 11.462/2023 e o art. 6º, XIII da Lei 14.133/2021.

O procedimento de Sistema de Registro de Preço, segundo Marçal Justen Filho<sup>1</sup>, “apresenta diversas virtudes, propiciando a redução de formalidades e a obtenção de ganhos econômicos para a Administração Pública”.

Da leitura das hipóteses citadas, justifica-se a adoção da modalidade **PREGÃO ELETRÔNICO SOB O SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

#### **14. CRITÉRIO DE JULGAMENTO**

É importante afirmar que a adoção da Licitação pelo Menor Preço Por Lote está em consonância com a jurisprudência do TCU.

É sabido da prevalência da licitação por itens para cada parcela do objeto quando este é divisível. Todavia, consoante se retira da Súmula 247 do Tribunal de Contas da União, esta medida só se dá quando não se verifica prejuízo para o conjunto ou complexo ou implique em perda de economia de escala.





É importante ter em mente que nem sempre a adjudicação por itens é sinônimo de vantagem. Tal como afirma Jorge Ulisses Jacoby Fernandes, no Parecer no 2086/00, elaborado no Processo no 194/2000 do TCDF:

*Não é, pois a simples divisibilidade, mas a viabilidade técnica que dirige o processo decisório [...] se, por exemplo, as peças isoladamente custassem mais barato, mesmo assim, seria recomendável o não parcelamento, pois sob o aspecto técnico e a visão do conjunto que iria definir a garantia do fabricante, o ajuste das partes compondo todo único, orgânico e harmônico.*

Por esse motivo, deve o bom administrador, primeiramente, avaliar se o objeto é divisível. Em caso afirmativo, o próximo passo será avaliar a conveniência técnica de que seja licitado inteiro ou dividido.

Portanto, por este se tratar de um serviço complexo e com várias particularidades, a adoção do **MENOR PREÇO POR LOTE**, é mais satisfatória do ponto de vista técnico, por manter a qualidade do serviço como um todo, na medida em que o gerenciamento permanece todo o tempo a cargo de um mesmo administrador. Com o maior nível de controle pela Administração na execução dos serviços, e maior efetividade na fiscalização e concentração da garantia dos resultados.

Ainda há de se considerar que serão vários serviços prestados de forma unificada, sendo possível maximizar a sinergia entre os serviços e demandas. Ademais, será concretizado o total do lote de modo que haverá um ganho em escala já que o aumento de quantitativos permite uma redução de preços a serem pagos pela Administração considerando-se um aumento de escala.

## 15. JUSTIFICATIVA

Atualmente a Prefeitura utiliza o serviço de terceirização de mão de obra para atender todos os endereços das Secretarias/Superintendências, serviços esses que são essenciais como, na Secretaria Municipal de Educação que possui um total de 56 unidades entre escolas, armazenamento da merenda escolar, almoxarifado, e o serviço de apoio à inclusão, e atende em média cerca de 15.000 crianças, na Secretaria Municipal de Políticas Sociais com um total de 13 unidades, entre conselho tutelar, CRAS, CREAS, CEMAPA e Centro Pop, na Secretaria Municipal de Saúde que possui 51 unidades e atende em média 2500 pacientes por dia, entre UBS, Pronto Atendimento, UPA, CAPS, armazenamento de material médico hospitalar e medicamentos, SAMU, tabagismo, farmácia, fisioterapia e centro de imunização, e atende também outros setores que são de grande importância e que necessitam dos serviços de terceirização para que a entrega ao público usuário, seja feita com qualidade, alguns deles são: Aeroporto, Arquivo Municipal, Ceasa, Centro de Bem Estar Animal e Horto Florestal.

Com o aumento crescente da população do Município de Pouso Alegre, o que aumenta a demanda em áreas como a de Saúde, Educação, Lazer e Transporte, justifica-se a contratação tendo em vista a necessidade profissional nas áreas demandadas, uma vez que a terceirização possibilita maior exigência quanto à qualificação e acompanhamento das atividades, visando maior efetividade na prestação do serviço público. Ademais, a contratação auxilia a Administração Pública Municipal de Pouso Alegre na qualificação e profissionalização, valorizando a prestação do serviço e atendimento ao interessado final, o município.

Por fim, cumpre salientar que esta transferência para execução indireta do serviço se amolda ao decreto 9.507/2018, que passa a permitir a contratação de empresas terceirizadas de serviço no âmbito da administração pública, com fim em se alcançar os princípios da economicidade e eficiência, e que, apesar de direcionado à administração pública federal, poderá ser utilizada como parâmetro e direcionamento para os demais entes federados.

Sendo assim, considerando a extinção dos cargos através do Decreto nº 4949/2018 e da Lei Ordinária nº 6205/2020, o que impossibilita que a contratação seja feita diretamente pelo Município, se fez necessário à contratação de profissionais através da terceirização de mão de obra.

## 16. MODELO DE GESTÃO DA ATA

**16.1** A ata deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

**16.2.** A Fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais da(s) ATA(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

### Gestão da execução da ata





**Titular:** João Romão de Lima – Secretário Municipal de Administração

**Suplente:** Jonathan Aparecido Caires Guido – Superintendente Municipal de Administração

#### **Fiscalização Técnica**

**Titular:** Bernardo Beraldo Libânio – Mat: 23625-2

**Suplente:** José Maurício de Faria Ferreira Yoshitake – Mat 24373-1

**Titular:** Eugênio Mozart Silva Filho – Mat. 13981-1

**Suplente:** Eduardo D'Angelo de Souza – Mat: 19431-2

#### **Fiscalização Administrativa**

**Titular:** Roberta Fernanda Leite dos Santos – Mat 23166-2

**Suplente:** Cristiane Aparecida da Silva – Mat: 23638-1

**16.3** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

**16.4** As comunicações entre o órgão ou entidade e a Detentora devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

**16.5** O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

**16.7** A execução da Ata deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) da Ata, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

**16.8** Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão da Ata, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

#### **16.9 Fiscalização Técnica**

**19.1.** O fiscal técnico da Ata acompanhará a execução da Ata, para que sejam cumpridas todas as condições estabelecidas na Ata, de modo a assegurar os melhores resultados para a Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);

**16.9.2** O fiscal técnico da Ata anotará no histórico de gerenciamento da Ata todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

**16.9.3** Identificada qualquer inexistência ou irregularidade, o fiscal técnico da Ata emitirá notificações para a correção da execução da Ata, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

**16.9.4** O fiscal técnico da Ata informará ao gestor da Ata, 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

**16.9.5** No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução da Ata nas datas apazadas, o fiscal técnico da Ata comunicará o fato imediatamente ao gestor da Ata. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

**16.9.6** O fiscal técnico da Ata comunicará ao gestor da Ata, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **16.10 Fiscalização Administrativa**

**16.10.1** O fiscal administrativo da Ata verificará a manutenção das condições de habilitação da Detentora, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, o devido recolhimento das obrigações trabalhista, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

**16.10.2** Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo da Ata atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor da Ata para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **16.11 Fiscalização Setorial**





**16.11.1** O fiscal setorial será um ou mais servidores alocados em cada Secretaria/Superintendência onde o serviço será prestado, que fará o acompanhamento da execução da Ata nos aspectos técnicos ou administrativos.

#### **16.12 Gestor da Ata**

**16.12.1** O gestor da Ata coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização da Ata contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento da Ata, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações da Ata para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

**16.12.2** O gestor da Ata acompanhará os registros realizados pelos fiscais da Ata, de todas as ocorrências relacionadas à execução da Ata e as medidas adotadas, informando, se for o caso, à autoridade superior àquelas que ultrapassarem a sua competência. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

**16.12.3** O gestor da Ata acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Detentora, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

**16.12.4** O gestor da Ata emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Detentora, com menção ao seu desempenho na execução da Ata, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

**16.12.5** O gestor da Ata 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 nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

**16.12.6** O gestor da Ata deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

**16.12.7** O gestor da Ata deverá enviar a documentação pertinente ao setor para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão nos termos da Ata.

**16.13** O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Órgão Gerenciador, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021

**16.14** As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

**16.15** A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

**16.16** Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias desde que estejam assinados pelo representante da empresa), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

**16.16.1** No primeiro mês da prestação dos serviços, a Detentora deverá apresentar as seguintes documentações:

a) Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

c) Exames médicos admissionais dos empregados da Detentora que prestarão os serviços.

**16.16.2** Entrega, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador, de quaisquer dos seguintes documentos:

a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Órgão Gerenciador;

b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Órgão Gerenciador;

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

d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**16.16.3** Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, 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;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

**16.17** O Órgão Gerenciador deverá analisar a documentação solicitada no item 13.16 acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

**16.18** No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

**16.19** Sempre que houver admissão de novos empregados pela Detentora, os documentos elencados no item 16.16.1 acima deverão ser apresentados.

**16.20** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

**16.21** Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

**16.22** O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Detentora poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**16.23** A Órgão Gerenciador poderá conceder prazo para que a Detentora regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

**16.24** Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

**16.24.1** Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será fornecido informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, horário e local de trabalho;
- b) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- c) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- d) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Detentora;
- e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

**16.25** No primeiro mês da prestação dos serviços, a Detentora deverá apresentar a seguinte documentação, a relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

**16.26** Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deverá consultar se a retenções sobre o valor da nota fiscal da prestação do serviço foram realizadas;
- b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidões de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal.
- c) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.27** Fiscalização diária:

- a) Eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto e ao Gestor da Ata.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folga ou a compensação de jornada, deve ser comunicada a Detentora e ao Gestor da Ata.
- c) Devem ser conferidos por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

**16.28** Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Detentora observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeito a estabilidade provisória de seus empregados e observar a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

**16.29** O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Detentora.

**16.30** O Órgão Gerenciador deverá solicitar, por amostragem, aos empregados seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

**16.31** Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

**16.32** A Detentora deverá entregar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando solicitado pelo Órgão Gerenciador quaisquer dos seguintes documentos:





- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Órgão Gerenciador;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Órgão Gerenciador;
- c) Cópia dos holerites assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

**16.33** A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto através do sistema de controle de operações e qualidade, e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo na Instrução Normativa SEGES - 05/2017 e em consonância com a instrução normativa seges/me nº 98, de 26 de dezembro de 2022, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Detentora:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**16.34** A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

**16.35** Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente, o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Detentora a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

**16.36** O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Detentora a avaliação da execução dos serviços ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**16.37** Em hipótese alguma, será admitido que a própria Detentora materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

**16.38** A Detentora poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

**16.39** Na hipótese de comportamento contínuo que caracterize desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Detentora de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

**16.40** O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

**16.41** A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos neste Termo de Referência.

**16.42** A fiscalização da Ata, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável da Detentora e Órgão Gerenciador para que esta promova a adequação contratual produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125, da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.43** A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Detentora que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

**16.44** O representante do Órgão Gerenciador deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.45** O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Detentora, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Órgão Gerenciador, conforme disposto nos Arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.46** Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, Órgão Gerenciador comunicará o fato à Detentora e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.





**16.47** Não havendo quitação das obrigações por parte da Detentora no prazo de 15(quinze) dias corridos, a Órgão Gerenciador poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Detentora que tenham participado da execução dos serviços objeto da Ata.

**16.48** Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Órgão Gerenciador e os empregados da Detentora.

**16.49** A Ata só será considerada integralmente cumprido após a comprovação, pela Detentora, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

**16.50** A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Detentora, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Detentora ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

**16.51** As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

**16.52** O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Detentora pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes da Ata de Registro de Preços.

**16.53** Os fiscais da Ata não aceitarão qualquer serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes neste Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Detentora efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

## **17. GARANTIA**

**17.1** Será exigida da licitante vencedora a apresentação, nos termos dos arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, garantia em favor do Órgão Gerenciador, correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Detentora:

- a) *caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;*
- b) *seguro-garantia;*
- c) *fiança bancária.*
- d) *título de capitalização (Lei nº 14.770/2023)*

**17.2** Justifica-se a utilização do percentual de 10% em razão de acontecimentos anteriores com a prestação de serviços continuados que acarretaram onerosidade ao Município de Pouso Alegre, e devido a grande quantidade de postos de serviços a serem utilizados, uma vez que a terceirização atenderá toda a Prefeitura, nos mais diversos setores e inclusive em áreas de serviços essenciais, e por isso torna-se uma contratação de alta complexidade. E também com o intuito de afastar empresas inidôneas e aventureiras que poderão causar prejuízos ao certame.

**17.3** Conforme § 3º, Art. 96 da Lei nº 14133/2021, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela Detentora quando optar pela modalidade seguro garantia.

**17.4** A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) *Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- b) *Prejuízos diretos causados à Administração, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*
- c) *Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Detentora; e*
- d) *Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Detentora, quando couber.*

**17.5** A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 17.4 acima, observada a legislação que rege a matéria.

**17.6** O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Órgão Gerenciador com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Detentora.

**17.7** Para a garantia do Contrato, caso a Detentora opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.





**17.8** Caso a Detentora opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito em conta bancária informada pela Secretaria de Administração, nominal à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

**17.9** O Órgão Gerenciador fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Detentora, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

**17.10** A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

**17.12** No momento da assinatura do Contrato, a Detentora deverá autorizar a Órgão Gerenciador a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017 e em consonância com a instrução normativa SEGES/ME nº 98/2022 e demais legislações aplicáveis.

**17.13** O Órgão Gerenciador executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

**17.14** A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Detentora, sem prejuízo das penalidades cabíveis.

**17.15** A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

**17.16** A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Detentora, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

**17.17** A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

**17.18** A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Detentora cumpriu todas as cláusulas do contrato;

**17.19** Caso ocorra à prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes nos Arts. 105 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021, a Detentora deverá, na celebração da prorrogação, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

## **18. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO**

**18.1** O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

**18.2** O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pelo Fornecedor, nos termos deste Termo de Referência.

**18.3** O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Detentora.

**18.4** Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

**18.6** A Nota Fiscal será emitida somente após a conferência da medição e emissão e envio da ordem de compra, conforme este Termo de Referência;

**18.7** Antes de efetuar o pagamento será verificado se a Nota Fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Os dados do prestador de serviço e do tomador de serviço;
- b) Data da emissão;
- c) Os dados do contrato;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) A Secretaria responsável pelo pagamento e o departamento em que os serviços foram prestados;
- f) O valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.





**18.8** A não prestação de serviços, ausências e horas não trabalhadas dos colaboradores resultarão em descontos na fatura do mês correspondente, de modo proporcional, e/ou aplicação de multas e sanções previstas neste Termo De Referência e na legislação aplicável;

**18.9** Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Detentora, deverão ser enviados ao Órgão Gerenciador mensalmente, devendo estes se referirem ao quadro de colaboradores dos serviços objeto da ata, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados estranhos à esta relação contratual.

**18.10** Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Detentora providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Órgão Gerenciador;

**18.11** O pagamento devido pelo Órgão Gerenciador será efetuado por meio de depósito em conta bancária a ser informada pela Detentora ou, eventualmente, por outra forma que vier a ser convencionada entre as partes;

**18.12** Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Detentora, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata;

**18.13** Todo pagamento que vier a ser considerado contratualmente indevido, será objeto de ajuste nos pagamentos futuros ou cobrados da Detentora;

**18.14** Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Detentora:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

**18.15** A Detentora deverá manter, durante a vigência da Ata, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação;

**18.16** A Detentora deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês, cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, na forma do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, como segue:

- a) Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista;
- b) Relatório de FGTS Digital com relação de todos os funcionários que prestam serviços a Órgão Gerenciador;
- c) Comprovantes dos recolhimentos e guias de pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários referentes ao mês anterior.

**18.17** Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias prevista nas legislações aplicáveis, nos termos do Item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022, quando couber.

**18.18** Quando do término da Ata, a liberação dos pagamentos das notas fiscais/faturas relativas aos últimos meses de prestação de serviços, somente ocorrerá mediante a plena e cabal comprovação do cumprimento de todas as obrigações contratualmente previstas, apresentação de todos os documentos exigidos, correção de todas as eventuais pendências apuradas, demonstração da utilização das parcelas repassadas a título de Aviso Prévio e Multa Fundiária, e comprovação da efetiva quitação das obrigações trabalhistas, previdenciárias, fundiárias e decorrentes de normas coletivas.

**18.19** O Órgão Gerenciador, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Detentora, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Detentora, nos termos desta Ata.

**18.20** O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

**18.21** O Órgão Gerenciador fica obrigado a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

**18.22** A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

## **19. CONTA DEPÓSITO VINCULADA**





**19.1 CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO:** conta aberta pela Administração em nome da empresa Detentora, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Detentora, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

**19.2** As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

**19.3** O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Município e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e 1/3 constitucional de férias;
- c) Verbas rescisórias; e
- d) Encargos previdenciários e FGTS sobre Férias, 1/3 de férias e 13º salário

**19.3.1** Os valores referentes às obrigações indicadas no item 19.3 do presente Termo de Referência somente serão liberados aplicando-se ao caso o disposto no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

**19.4** O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

**19.5** A assinatura da Ata de Registro de Preços e eventual contrato de prestação de serviços entre o Órgão Gerenciador e a Detentora vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

**19.5.1** Solicitação da Órgão Gerenciador, mediante ofício de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022;

**19.5.2** Assinatura, da empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão contratante, conforme o Anexo XII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

**19.6** A participação no certame implica em concordância com o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Detentora, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Órgão Gerenciador em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direito dessas verbas aos trabalhadores.

**19.7** Os valores referentes às provisões mencionadas no edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

**19.8** Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

**19.9** A Administração poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, e em caso de cobrança das tarifas, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

**19.10** Para a liberação dos referidos recursos, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a Órgão Gerenciador os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Bem como, após autorizada a movimentação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

**19.11** O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Município e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

**19.12** A participação no certame implica concordância com o desconto, pelo Município, nas faturas e que este realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**19.13** Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.





**19.14** O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, nos termos do item 15, do anexo XII, da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

**19.15** O pagamento dos salários dos empregados pela Detentora deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

**19.16** Os valores provisionados na forma do item 19.3, somente serão liberados nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13º (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e
- d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

**19.17** O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

## **20. OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR**

**20.1** Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Detentora, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

**20.3** Notificar a Detentora por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

**20.4** Não permitir que os empregados da Detentora realizem horas extras, exceto em caso de comprovada necessidade de serviço, formalmente justificada pela autoridade do órgão para o qual o trabalho seja prestado e desde que observado o limite da legislação trabalhista;

**20.5** Pagar à Detentora o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste Termo de Referência;

**20.6** Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Detentora, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017 e em consonância com a instrução normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

**20.7** Não praticar atos de ingerência na administração da Detentora, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Detentora, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;
- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Detentora, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da Detentora como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

**20.8** Fiscalizar mensalmente, na forma do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

**20.9** Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

**20.10** Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto da Ata.





- 20.11** Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;
- 20.12** Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Detentora.
- 20.13** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Detentora houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.
- 20.14** Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais pertinentes as normas de segurança e medicina do trabalho previsto na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978
- 20.15** Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, adequadas ao cumprimento, pela Detentora das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado nos termos do artigo 5º-A, § 3º, da Lei 6.019/1974.
- 20.16** No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura da ATA, a Detentora deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

## **21. OBRIGAÇÕES DA DETENTORA**

### **21.1 Das obrigações contratuais específicas à prestação dos serviços**

- 21.1.1** Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, 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 da contratação e/ou com a prestação dos serviços contratados.
- 21.1.1.1** Fornecer e manter atualizado a relação de pessoal, com cópias da respectiva, CTPS, Atestado de saúde ocupacional e Fichas de Equipamento de Proteção Individual com respectivo CA, informando previamente qualquer alteração ocorrida
- 21.1.1.2** Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.
- 21.1.1.3** Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens previstos em legislação, 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 o Órgão Gerenciador entender conveniente.
- 21.1.1.4** Promover os treinamentos necessários ao exercício dos serviços prestados ao Órgão gerenciador, custeando-os integralmente, sem qualquer repasse ao Órgão Gerenciador.
- 21.1.1.5** Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal da ATA, a 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 telefones residenciais e número de celular.
- 21.1.1.6** Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório.
- 21.1.1.7** Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Órgão Gerenciador.
- 21.1.1.8** Selecionar e preparar rigorosamente os empregados que irão prestar os serviços, encaminhando os portadores de atestados de boa conduta e demais referências, tendo funções profissionais legalmente registradas em suas carteiras de trabalho.
- 21.1.1.9** Supervisionar diariamente os postos através de preposto previamente identificado pela Detentora.
- 21.1.1.10** Manter a disciplina dos empregados nos seus locais de prestação dos serviços, retirando-os no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, caso pratiquem atos que sejam considerados como conduta inconveniente pelo Órgão Gerenciador.
- 21.1.1.11** Fornecer os uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos que demandam utilização de uniformes, conforme especificações do Anexo I, sujeito à aprovação do Órgão Gerenciador, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 21.1.1.12** Substituir os uniformes e EPI's que apresentarem defeitos ou desgastes, independente de prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Órgão Gerenciador ou para os empregados.
- 21.1.1.13** Fornecer, antes o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do Órgão Gerenciador, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.
- 21.1.1.14** Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decoro, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.
- 21.1.1.15** Promover treinamentos e orientações acerca de segurança no trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer com os prestadores de serviços.





**21.1.16** Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, declaração de futuras instalações no âmbito municipal, local para gerir o objeto contratado, e de equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

**21.1.17.** Qualquer acidente que vier a acontecer com os trabalhadores da Detentora será de total responsabilidade da Detentora, a qual se obriga a fornecer, orientar e fiscalizar o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) aos empregados, utilizados para execução dos serviços objeto deste contrato.

## **21.2 Das obrigações referentes ao controle e fiscalização da prestação dos serviços.**

**21.2.1** Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

**21.2.2** Nomear, na formalização da Ata, o Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal da Ata e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do objeto, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização da ATA sempre que necessário.

**21.2.3** O Fiscal da ATA nomeado pelo Órgão Gerenciador terá acesso aos documentos dos empregados da Detentora vinculados a ATA, sempre que julgar necessário.

**21.2.4** Assumir todas as responsabilidades e tomar as medidas necessárias ao atendimento dos seus empregados, acidentados ou com mal súbito, por meio do seu Encarregado- Geral.

**21.2.5** Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

**21.2.6** Observar conduta adequada na utilização dos materiais, objetivando a correta execução dos serviços.

**21.2.7** Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Detentora, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

**21.2.8** Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do Órgão Gerenciador, 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.

**21.2.9** Em caso de danos causados por motoristas, o reparo deverá ser feito de forma imediata, através dos prestadores de serviços que já possuam contrato com o Município, se porventura não existir contrato, deverá ser apresentado 3 orçamentos para o pagamento dos prejuízos pela Detentora.

**21.2.10** 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 mensal.

**21.2.11** Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais do Órgão Gerenciador e o Encarregado-Geral e o Preposto da Detentora de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

**21.2.12** Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Detentora, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

**21.2.13** Efetivar a reposição do empregado, 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 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;

b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

**21.2.14** Na hipótese do Órgão Gerenciador manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva medição e nota fiscal, não ensejando qualquer sanção à Detentora.

**21.2.15** Encaminhar ao Fiscal da Ata, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, 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.

**21.2.16** Relatar, por escrito, preferencialmente por e-mail, ao Fiscal da Ata toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

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





**21.2.18** 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.

### **21.3 Das obrigações trabalhistas**

**21.3.1** Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

**21.3.2** Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes contratação, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Órgão Gerenciador.

**21.3.3** 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 Órgão Gerenciador.

**21.3.4** 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, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

**21.3.5** No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.

**21.3.6** Fornecer ao Fiscal da Ata as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

**21.3.7** 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 do Órgão Gerenciador, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

**21.3.8** Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Detentora deverá apresentar justificativa, a fim de que a Órgão Gerenciador possa verificar a realização do pagamento.

**21.3.9** Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Órgão Gerenciador.

**21.3.10** O atraso no pagamento de fatura por parte do Órgão Gerenciador, decorrente de circunstâncias diversas, não exige a Detentora de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

**21.3.11** Quando da extinção ou rescisão da Ata, após o último mês de prestação dos serviços, no prazo definido na ATA, apresentar:

- 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.

**21.3.12** Cumprir todas as exigências de reserva de cargos previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas específicas, para pessoa com deficiência (PCD), para reabilitado da Previdência Social, jovem aprendiz e mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do Decreto nº 11.430/2023.

**21.3.13.** Apresentar, antes da emissão da Ordem de Serviços, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRa e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com as NR's 7 e 9 respectivamente, bem como todos os documentos previstos na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

**21.3.14** A Detentora se obriga a manter atualizado o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e o PPRa (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), bem como realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, além de audiometrias e demais exames complementares que eventualmente forem indicados no PCMSO.

**21.3.15** As atividades desempenhadas pelos profissionais deverão ser compatíveis com o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho, na Lei nº 5452/1943 (CLT) e demais legislações aplicáveis.

### **21.4 Das obrigações civis e fiscais**

**21.4.1** 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 Órgão Gerenciador;





**21.4.2** 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 da Ata, ainda que acontecido nas dependências do Órgão Gerenciador;

**21.4.3** Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução da Ata, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

**21.4.4** Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

**21.4.5** Fornecer, sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.

**21.4.6** Estar ciente que, a partir da assinatura da Ata, o Órgão Gerenciador fica autorizado a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Detentora, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

**21.4.7** Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação sem a prévia autorização expressa e por escrito do Órgão Gerenciador.

**21.4.8** Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

**21.4.9** Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura da Ata, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura da Ata de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

**21.4.10** Estar ciente que, a partir da assinatura de eventual contrato, o Órgão Gerenciador fica autorizado a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 17 deste Termo de Referência.

**21.4.11** Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

**21.4.12** Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de que estes possam verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

**21.4.13** Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente, os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

**21.4.14** Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pelo Órgão Gerenciador, os exames médicos admissionais dos empregados da Detentora vinculados ao contrato.

**21.4.15** Apresentar todos os documentos exigidos neste Termo de Referência quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

**21.4.16** A Detentora deverá apresentar conformidade à NBCTG 1000 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, devendo apresentar a adequação no ato da apresentação dos documentos de habilitação, mantendo a regularidade durante todo o curso contratual, sob pena de descumprimento contratual.

## **21.5 Das obrigações gerais**

**21.5.1** A Detentora deverá instalar escritório no Município de Pouso Alegre, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência da Ata, conforme alínea a, item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

**21.5.2** É expressamente vedada à Detentora no momento da contratação, contratar familiar de agente público que no Órgão Gerenciador exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a Detentora deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que no Órgão Gerenciador exerça cargo em comissão ou função de confiança;

a) É considerado familiar, por analogia aos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

**21.5.3** Caberá à Detentora, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas insertas neste Termo de Referência e no Edital:

a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

b) Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;

c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Órgão Gerenciador, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;

d) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Órgão Gerenciador;

e) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, à quaisquer





responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento da Ata ser firmada;

f) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Órgão Gerenciador, inclusive por danos causados a terceiros;

g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;

h) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.

i) Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste Termo de Referência e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

## **21.6 Documentos mínimos a serem apresentados pela DETENTORA antes do início da execução dos serviços para os cargos a serem contratados:**

### **a) Auxiliar Administrativo e Lactarista (itens 1 e 10):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio

### **b) Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Cozinha, Cozinheiro (itens 2 a 4 e 6 a 9):**

- Certificado de conclusão de Ensino Fundamental ou Médio

### **c) Auxiliar de Veterinário (item 5):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio

- Certificado de conclusão de curso ou diploma de Curso de Auxiliar Veterinário

- Comprovação de 6 meses de experiência na referida função.

### **d) Monitor de Transporte (item 11):**

- Certificado de conclusão Ensino Médio.

- Curso de formação de monitores de transporte escolar e demais cursos que se fizerem necessários dentro da validade, em conformidade com a Lei nº 13.722/18 (Lei Lucas) e demais legislações aplicáveis, que poderão ser ministrados logo após a contratação.

### **e) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (item 12):**

- Ensino nível médio de Magistério de Educação Infantil

### **f) Motorista de Ambulância (itens 13 e 14):**

- CNH categoria D válida

- Cursos dentro da validade na área de atuação e demais que se fizerem necessários, conforme resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 789/2020 e demais legislações aplicáveis.

### **g) Motorista de caminhão (item 15):**

- CNH categoria C válida

### **h) Motorista de ônibus (item 16):**

- CNH categoria D

- Cursos dentro da validade nas áreas de Escolar, Coletivo e demais que se fizerem necessárias, conforme resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 789/2020 e demais legislações aplicáveis.

- Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses anterior ao início da prestação de serviços.

### **i) Motorista de carro (itens 17 a 20):**

- CNH categoria B

- Cursos na área de atuação e demais que se fizerem necessários, conforme resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 789/2020 e demais legislações aplicáveis.

### **j) Operador de máquina de pintar (item 22)**

- Certificado de conclusão de Ensino Fundamental ou Médio

- Comprovação de 6 meses de experiência na referida função.





**k) Operador de Mov. e Armazenamento de Carga, Controlador de Acesso e Recepcionista (itens 21, e 23 a 25):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio

**l) Técnico de Informática (item 26):**

- Certificado de conclusão Ensino Médio.

**m) Tratorista (item 27):**

- CNH categoria C válida.

**n) Auxiliar Técnico de Educação Apoio Inclusivo (item 28):**

- Certificado de conclusão de ensino médio ou Curso de Magistério da Educação Infantil, acrescidos de cursos livres na área de educação inclusiva.

**o) Borracheiro e Lavador de Veículos (item 29 e 30):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio

**21.6.1** Para os cargos do item 21.6 que exigem tipos de habilitação específica, os mesmos deverão ser apresentados no ato da contratação do colaborador.

**21.6.2** Para os cargos que exigem cursos previstos em legislações, os comprovantes deverão ser apresentados antes do início da prestação dos serviços.

## **22. DA PARTICIPAÇÃO DE CONSÓRCIO**

**22.1.** Será permitida a participação de pessoa jurídica em consórcio, observadas as seguintes normas, em conformidade com o artigo 15 da Lei 14.133/2021:

**22.2.** Deverá haver a comprovação de compromisso público ou particular de constituição do consórcio, subscrito pelos consorciados;

**22.3.** Deverá ser indicada qual a empresa líder do consórcio, que será responsável por sua representação perante a Administração;

**22.4.** Para efeito de habilitação técnica, será admitido o somatório dos quantitativos de cada consorciado;

**22.5.** Para efeito de habilitação econômico-financeira, será admitido o somatório dos valores de cada consorciado;

**22.5.1.** Haverá um acréscimo 10% sobre o valor exigido para o licitante individual, não se aplicando aos consórcios compostos, em sua totalidade, de microempresas e pequenas empresas.

**22.6.** A empresa consorciada estará impedida de participar de mais de um consórcio ou de forma isolada na mesma licitação;

**22.7.** Os integrantes são responsáveis solidariamente pelos atos praticados tanto na fase de licitação quanto na fase de execução do contrato;

**22.8.** Caso o licitante em consórcio seja o vencedor do certame, deverá promover, antes da celebração da ata/contrato, a constituição e o registro do consórcio, nos termos do compromisso firmado;

**22.9.** Poderá ser estabelecido limite máximo de empresas consorciadas, desde que haja justificativa técnica;

**22.10.** Será permitida a substituição de consorciado, desde que expressamente autorizada pelo Órgão Gerenciador, estando a substituição condicionada à comprovação de que a nova empresa do consórcio possui, no mínimo os mesmos quantitativos para efeito de habilitação técnica e os mesmos valores para efeito de qualificação econômico-financeira apresentados pela empresa substituída para fins de habilitação do consórcio no processo licitatório que originou o contrato.

## **23. DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

**23.1** São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes:

**23.1.1** Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

**23.1.2** Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

**23.1.3** Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

**23.1.4** Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

**23.1.5** Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;





- 23.1.6** Não celebrar a Ata ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;
- 23.1.7** Recusar-se, sem justificativa, a assinar a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;
- 23.1.8** Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;
- 23.1.9** Fraudar Licitação;
- 23.1.10** Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- 23.1.11** Induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- 23.1.12** Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- 23.1.13** Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;**23.1.14** Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.
- 23.2** Com fulcro na Lei n.º 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:
- 23.2.1** advertência;
- 23.2.2** multa;
- 23.2.3** impedimento de licitar e contratar e
- 23.2.4** declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.
- 23.3** Na aplicação das sanções serão considerados:
- 23.3.1** a natureza e a gravidade da infração cometida;
- 23.3.2** as peculiaridades do caso concreto;
- 23.3.3** as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- 23.3.4** os danos que dela provierem para a Administração Pública;
- 23.3.5** a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.
- 23.4** A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor da Ata licitada, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.
- 23.4.1** Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, a multa será de 15% do valor do contrato licitado.
- 23.4.2** Para as infrações previstas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8 a multa será de 30% do valor do contrato licitado.
- 23.5** As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.
- 23.6** Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.
- 23.7** A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.
- 23.8** Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4, 23.1.5, 23.1.6, 23.1.7 e 23.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.
- 23.9** A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.
- 23.10** A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.
- 23.11** Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso





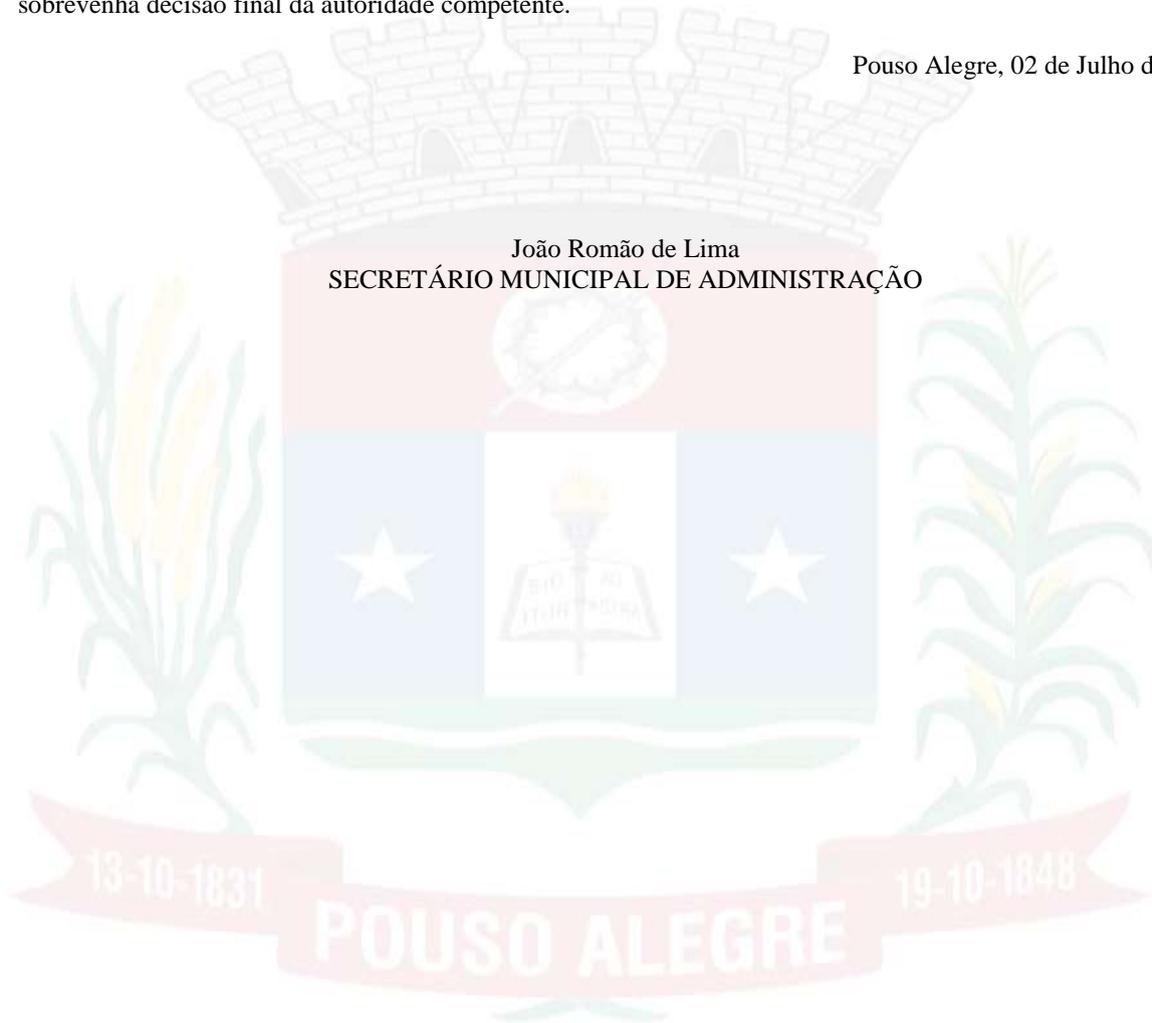
com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

**23.12** Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

**23.13** O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

Pouso Alegre, 02 de Julho de 2025.

João Romão de Lima  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO





**ANEXO I (TERMO DE REFERÊNCIA)  
UNIFORMES E EPI's**

Periodicidade de fornecimento = 12 meses

Posto	Uniforme/EPI's	Qntd por funcionário
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	crachá de identificação com medidas de 54 mm x 85,6 mm	1
AUXILIAR DE LIMPEZA	camiseta em malha fria ou algodão	8
	calça em oxford com elástico	8
	sapato com solado antiderrapante impermeável fechado (par)	6
	luvas de pvc impermeáveis (par)	6
	óculos de proteção	2
	máscara de proteção com respirador PFF2	12
AUXILIAR DE VETERINÁRIO 12x36	pijama cirúrgico manga curta em brim	4
	jaleco manga longa branco	6
	luvas de látex descartável (caixa)	56
	máscara descartável (caixa)	3
AUXILIAR DE COZINHA E COZINHEIRO	camiseta em malha fria ou algodão	8
	calça em tecido brim com elástico	8
	sapato com solado emborrachado fechado (par)	6
	touca descartável (caixa)	3
LACTARISTA	camiseta/camiseta polo em malha fria ou algodão	2
	aventil anti chama	8
MONITOR DE TRANSPORTE	camiseta/camiseta polo em malha fria ou algodão	8
	crachá de identificação com medidas de 54 mm x 85,6 mm	1
	calça em oxford	8
AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	camiseta/camiseta polo em malha fria ou algodão	8
MOTORISTA DE AMBULÂNCIA E MOTORISTA DE CARRO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES	camiseta/camiseta polo em malha fria ou algodão	8
	crachá de identificação com medidas de 54 mm x 85,6 mm	1
	luvas de látex descartável (caixa)	3
MOTORISTA DE CAMINHÃO	máscara descartável (caixa)	3
	camiseta/camiseta polo em malha fria ou algodão	8

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/07/2025 11:25:03:00 - 08  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.cfm.br/p87e071ag06e6>.





MOTORISTA DE ONIBUS	camiseta/camisa polo em malha fria ou algodão	8
	crachá de identificação com medidas de 54 mm x 85,6 mm	1
	calça em oxford	8
MOTORISTA DE CARRO	camiseta/camisa polo em malha fria ou algodão	8
	crachá de identificação com medidas de 54 mm x 85,6 mm	1
	calça em oxford	8
OPERADOR DE MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE CARGA	camiseta em malha fria ou algodão	8
	calça em oxford com elástico	8
	capacete de proteção	1
	luva de nylon com plutônio (par)	48
	máscara de proteção com respirador PFF2	24
OPERADOR DE MÁQUINA DE PINTAR	bota de segurança fechado com e sem bico (par)	6
	camiseta de manga longa em malha fria ou algodão	8
	calça em oxford com elástico	8
	chapéu árabe	57
	protetor auricular tipo concha	1
	luva de vaqueta	2
	capacete com jugular	6
máscara de proteção com respirador PFF3	2	
CONTROLADOR DE ACESSO	camiseta/camisa polo em malha fria ou algodão	8
	crachá de identificação com medidas de 54 mm x 85,6 mm	1
	calça em oxford	8
RECEPCIONISTA	crachá de identificação com medidas de 54 mm x 85,6 mm	1
TÉCNICO DE INFORMÁTICA	camiseta em malha fria ou algodão	8
	calça jeans ou sarja preta/azul marinho	8
	máscara de proteção com respirador PFF2	4
TRATORISTA	camiseta em malha fria ou algodão	8
	óculos de proteção	4
	máscara de proteção com respirador PFF2 carvão ativado	8
AUXILIAR TÉC. DE EDUCAÇÃO APOIO INCLUSIVO	camiseta/camisa polo em malha fria ou algodão	8
BORRACHEIRO	camiseta em malha fria ou algodão	8

ESTE DOCUMENTO FOI ASSINADO EM: 09/07/2025 11:25 -03:00 -03  
PARA CONFERÊNCIA DO SEU CONTEÚDO ACESSE <https://c.ipm.com.br/p87e071ag06e6>.





	calça em tecido de Oxford com elástico	8
	luva de raspa com vaqueta	48
	protetor auricular	10
	óculos de proteção	4
LAVADOR DE VEÍCULOS	camiseta em malha fria ou algodão	8
	calça em tecido de Oxford com elástico	8
	luva emborrachada de Nitrílico	48
	bota impermeável pvc cano médio (par)	6





**ANEXO II (TERMO DE REFERÊNCIA)**  
**MODELO DE DECLARAÇÃO DE PLENO CONHECIMENTO DAS CONDIÇÕES E EXIGÊNCIAS**  
**RELACIONADAS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS DO OBJETO DA LICITAÇÃO**

**PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇO Nº 45/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_ (nome empresarial da licitante) inscrita no CNPJ nº: \_\_\_\_\_ com sede na \_\_\_\_\_ (nº de inscrição) \_\_\_\_\_, (endereço completo) por intermédio de seu representante legal, o (a) Sr.(a) \_\_\_\_\_, infra-assinado, portador (a) da Carteira de Identidade nº \_\_\_\_\_ e do CPF/MF nº \_\_\_\_\_, para fins do disposto no Edital, tem pleno conhecimento de todas as exigências relacionadas à execução dos serviços objeto do referido Pregão, que conhece as condições locais para execução do objeto, e que tem pleno conhecimento das condições e peculiaridades inerentes à natureza do trabalho, assumindo total responsabilidade por este fato e que não utilizará deste para quaisquer questionamentos futuros que ensejem desavenças técnicas ou financeiras com o órgão gerenciador.

\_\_\_\_\_, \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2025.

Nome do Declarante  
Nº CPF do Declarante  
(Assinatura do Representante)





**ANEXO III (TERMO DE REFERÊNCIA)  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONTRATOS FIRMADOS COM A INICIATIVA PRIVADA E A  
ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA**

Declaro que a empresa \_\_\_\_\_, inscrita no CNPJ (MF) no \_\_\_\_\_, inscrição estadual no \_\_\_\_\_, estabelecida em \_\_\_\_\_, possui os seguintes contratos firmados com a iniciativa privada e a Administração Pública:

Nome do Órgão/Empresa	Vigência do Contrato	Valor total do Contrato*
Valor total dos Contratos		R\$ _____
Local e data	_____	
	Assinatura e carimbo do emissor	

**Observação:**

**Nota 1:** Além dos nomes dos órgãos/empresas, o licitante deverá informar também o endereço completo dos órgãos/empresas, com os quais tem contratos vigentes.

**Nota 2:** \*Considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado.

FÓRMULA EXEMPLIFICATIVA, PARA FINS DE ATENDIMENTO AO DISPOSTO NOS ITENS "D.1" E "D.2" DA ALÍNEA "D" DO SUBITEM 11.1. DO ITEM 11 DO ANEXO VII-A, DA IN SEGES/MP N° 05/2017

**a)** A Declaração de Compromissos Assumidos deve informar que 1/12 (um doze avos) dos contratos firmados pela licitante não é superior ao Patrimônio Líquido da licitante.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{\text{Valor do Patrimônio Líquido} \times 12}{\text{Valor total dos contratos}} > 1$$

**Observação:**

**Nota 1:** Esse resultado deverá ser superior a 1 (um).

**Nota 2:** considera-se o valor remanescente do contrato, excluindo o já executado\*.

**b)** Caso a diferença entre a receita bruta discriminada na Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) e a declaração apresentada seja maior que 10% (dez por cento) positivo ou negativo em relação à receita bruta, o licitante deverá apresentar justificativas.

**Fórmula de cálculo:**

$$\frac{(\text{Valor da Receita Bruta} - \text{Valor total dos Contratos}) \times 100}{\text{Valor da Receita Bruta}}$$





ANEXO II  
MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº XX/2025

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025**  
**DETENTORA:**

Aos **XX** dias do mês de **XXXX** de **XXXX**, o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na Rua dos Carijós, nº 45, bairro Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21, neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portadora da Cédula de Identidade RG nº M ....., nomeada pela Portaria nº ....., de , publicada em ....., e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pelo Decreto nº ....., de ....., publicado em ....., **nos termos da Lei nº 14.133**, de 01 de abril de 2021 , do Decreto Federal nº 11.462, de 31 de março de 2023 , do Decreto Municipal nº 5599/2023 de 13 de março de 2023 , do Decreto municipal nº 5773 de 07 de dezembro de 2023, e as demais normas legais correlatas; em face da classificação das propostas apresentadas no **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 45/2025**, resolve REGISTRAR OS PREÇOS para a eventual contratação dos itens a seguir elencados, conforme especificações do Termo de Referência, tendo sido, os referidos preços, oferecidos pela empresa ....., inscrita no CNPJ sob o nº **XXXX**, com sede na **XXXX**, CEP **XXXX**, no Município de ....., neste ato representada pelo(a) Sr(a). **XXXX**, ....., portador da Cédula de Identidade RG nº e devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº, respeitando os termos do Edital referido, a proposta da **DETENTORA**, e as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA – DO OBJETO E VALOR**

1.1. O objeto desta Ata é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, para atender as necessidades da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

**1.2. DAS ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO**

1.2.1. Postos de serviços a serem contratados:

LOTE ÚNICO					
Itens do lote	CBO	Posto de serviço	CH	Quant. mensal	*Quant. anual
1	4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h semanais	100	1200
2	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 DIURNO	12x36 diário	43	516
3	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	26	312
4	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO DIURNO	44h semanais	314	3768
5	5193-05	AUXILIAR DE VETERINÁRIO 12x36 DIURNO	12x36 diário	8	96
6	5135-05	AUXILIAR DE COZINHA	44h semanais	108	1296
7	5132-05	COZINHEIRO DIURNO	44h semanais	153	1836
8	5132-05	COZINHEIRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72





9	5132-05	COZINHEIRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
10	5135-10	LACTARISTA	44h semanais	60	720
11	3341-15	MONITOR DE TRANSPORTE	44h semanais	102	1224
12	3311-10	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	44h semanais	554	6648
13	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72
14	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
15	7825-10	MOTORISTA DE CAMINHÃO	44h semanais	13	156
16	7824-10	MOTORISTA DE ONIBUS	44h semanais	153	1836
17	7823-05	MOTORISTA DE CARRO	44h semanais	69	828
18	7823-05	MOTORISTA DE CARRO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES	44h semanais	20	240
19	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	4	48
20	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	2	24
21	4141-10	OPERADOR DE MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE CARGA	44h semanais	21	252
22	7233-30	OPERADOR DE MÁQUINA DE PINTAR	44h semanais	2	24
23	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 DIURNO	12x36 diário	12	144
24	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO DIURNO	44h semanais	68	816
25	4221-05	RECEPCIONISTA	44h semanais	60	720
26	3132-20	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h semanais	20	240
27	6410-15	TRATORISTA	44h semanais	3	36
28	3341-10	AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO APOIO INCLUSIVO	44h semanais	400	4800
29	9921-15	BORRACHEIRO	44h semanais	7	84
30	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULOS	40h semanais	7	84
<b>TOTAL</b>				<b>2349</b>	<b>28188</b>

\*A quantidade anual refere-se a quantidade mensal multiplicado por 12 meses que é o período de vigência da Ata/Contrato.

1.3. O valor total da Ata é de **R\$ xxx (xxxxx)**, divididos conforme especificações do Termo de Referência e quantidades estabelecidas abaixo:





1.4. A existência de preços registrados não obriga a Administração a firmar as contratações que deles poderão advir, facultando-se a realização de licitação específica para a contratação pretendida, sendo assegurada ao beneficiário do Registro a preferência de fornecimento em igualdade de condições.

## **CLÁUSULA SEGUNDA - DOS ÓRGÃOS PARTICIPANTES**

2.1. Constituem-se participantes os seguintes órgãos:

a) **SECRETARIA MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO.**

## **CLÁUSULA TERCEIRA - DA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

3.1. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 01 (um) ano, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso, conforme o Art. 84 da Lei nº 14.133/21 e Art. 22 do Decreto nº 11.462/23.

3.2. Durante o prazo de validade desta Ata de Registro de Preços, o Município de Pouso Alegre não será obrigado a adquirir o objeto referido na Cláusula Primeira exclusivamente pelo Sistema de Registro de Preços, facultando-se a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, assegurada a preferência ao fornecedor registrado em igualdade de condições, ou, cancelar a Ata na ocorrência de alguma das hipóteses legalmente previstas para tanto, garantidos à detentora, neste caso, o contraditório e a ampla defesa.

## **CLÁUSULA QUARTA - DA ALTERAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**

4.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados pela ata de registro de preços, inclusive o acréscimo de que trata o art. 125 da Lei nº 14.133, de 2021.

## **CLÁUSULA QUINTA - DO CANCELAMENTO DO REGISTRO**

5.1. O prestador terá o seu registro cancelado por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa em processo administrativo específico, quando:

5.1.1. Não cumprir as condições da Ata de Registro de Preços;

5.1.2. Não retirar a respectiva nota de empenho ou instrumento equivalente, ou não assinar o contrato, no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável;

5.1.3. Sofrer sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal nº 14.133/2021 e demais normas pertinentes;

5.1.4. Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.1.5 Na hipótese de aplicação de sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021, caso a penalidade aplicada ao fornecedor não ultrapasse o prazo de vigência da ata de registro de preços, poderá o órgão ou a entidade gerenciadora poderá, mediante decisão fundamentada, decidir pela manutenção do registro de preços, vedadas contratações derivadas da ata enquanto perdurarem os efeitos da sanção.

5.1.6 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa;

5.1.7. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderá convocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação;

5.1.8. O cancelamento dos preços registrados poderá ser realizado pelo gerenciador, em determinada ata de registro de preços, total ou parcialmente, nas seguintes hipóteses, desde que devidamente comprovadas e justificadas:

5.1.8.1 Por razão de interesse público;

5.1.8.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior, a critério da Administração; ou





5.1.8.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado se tornar superior ou inferior ao preço registrado, nos termos dos artigos 26, §3º e 27, §4º, ambos do Decreto nº 11.462, de 2023;

5.1.8.4 Caso fortuito ou força maior, que prejudique o cumprimento da ata, devidamente comprovados e justificados:

5.1.8.5 Por razões de interesse público;

5.1.8.6 A pedido do prestador.

5.1.8.7 Em qualquer das hipóteses acima, o órgão gerenciador comunicará o cancelamento do registro do prestador aos órgãos participantes, se houver.

## **CLÁUSULA SEXTA - DA CONTRATAÇÃO COM OS PRESTADORES**

6.1. A contratação com o prestador registrado observará a classificação segundo a ordem da última proposta apresentada durante a fase competitiva da licitação que deu origem à presente ata e será formalizada mediante Instrumento Contratual, conforme disposto na Lei nº 14.133/2021, e obedecidos os requisitos pertinentes do Decreto no **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021,

6.2 A contratação com os fornecedores registrados nesta Ata de Registro de Preços será formalizada pelo órgão ou entidade interessado por intermédio de instrumento contratual ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021

6.3 O contrato decorrente desta Ata de Registro de Preços terá sua vigência estabelecida em conformidade com as disposições dos art. 105 a 114 da Lei nº 14.133, de 2021.

6.4 Os contratos decorrentes do Sistema de Registro de Preços poderão ser alterados, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021

6.5. O órgão convocará a prestadora com preço registrado em Ata para, a cada contratação, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, efetuar a retirada da Nota de Empenho/assinar o Contrato, sob pena de decair do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas no Edital e na Ata de Registro de Preços.

6.6. Esse prazo poderá ser prorrogado, por igual período, por solicitação justificada do prestador e aceita pela Administração.

6.5. Previamente à formalização de cada contratação, o Município realizará consulta ao SICAF para identificar possível proibição de contratar com o Poder Público e verificar a manutenção das condições de habilitação.

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

6.7. É vedada a subcontratação total ou parcial do objeto do contrato.

6.8. A Contratada deverá manter durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

## **CLÁUSULA SÉTIMA – DOS CONSORCIADOS E DA GARANTIA**

7.1. Os termos da permissão de participação em consórcio e a garantia dar-se-ão nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA OITAVA - DAS OBRIGAÇÕES DO ÓRGÃO GERENCIADOR E DA DETENTORA**

8.1. O ÓRGÃO GERENCIADOR e a DETENTORA deverão seguir as normas descritas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

## **CLÁUSULA NONA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO E DA FISCALIZAÇÃO/GESTÃO**





9.1. A execução do objeto assim como sua fiscalização/gestão deverão seguir o exigido no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO E DOS PRAZOS**

10.1. O pagamento e os prazos dar-se-ão nos moldes descritos no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA - DAS INFRAÇÕES E DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

11.1. São aplicáveis as sanções previstas no Termo de Referência da(s) Secretaria(s) Requisitante(s) constante do Anexo I do edital.

#### **CLAUSULA DÉCIMA SEGUNDA - DA REVISÃO E CANCELAMENTO**

12.1 Os preços registrados poderão ser alterados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo objeto, nas seguintes situações:

12.1.1 Em caso de força maior, caso fortuito ou fato do príncipe ou em decorrência de fatos imprevisíveis ou previsíveis de consequências incalculáveis, que inviabilizem a execução da ata tal como pactuado, nos termos do art. 124, II, d da Lei nº 14.133, de 2021;

12.1.2 Decorrente de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados.

12.1.3 Quando o preço registrado se tornar superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado;

12.2. O fornecedor que não aceitar reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, será liberado do compromisso assumido referente ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.

12.2.1. Havendo a liberação do fornecedor, nos termos do subitem anterior, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado;

12.3. Não havendo êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora deverá proceder ao cancelamento da ata de registro de preços.

12.4. Caso haja a redução do preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora deverá comunicar aos órgãos e as entidades que tiverem formalizado contratos, para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciarem negociação com vistas à alteração contratual;

12.5. No caso do preço de mercado se tornar superior ao preço registrado e o fornecedor não puder cumprir as obrigações contidas na ata, será facultado ao fornecedor requerer ao gerenciador a alteração do preço registrado, mediante comprovação de fato superveniente que supostamente o impossibilite de cumprir o compromisso;

12.5.1. Para fins do disposto neste subitem, deverá o fornecedor encaminhar juntamente com o pedido de alteração, documentação comprobatória ou planilha de custos que demonstre que o preço registrado se tornou inviável frente às condições inicialmente pactuadas.

12.5.2. Caso não demonstrada a existência de fato superveniente que torne insubsistente o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora, ficando o fornecedor obrigado a cumprir obrigações contidas na ata, sob pena das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e em outras legislações aplicáveis.

12.6. Havendo cancelamento do registro do fornecedor, o gerenciador deverá convocar os fornecedores do cadastro de reserva, caso exista, na ordem de classificação, para assegurar igual oportunidade de negociação.

12.7. O registro do licitante vencedor também será cancelado pelo órgão ou entidade gerenciadora quando:

12.7.1. Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado.





12.7.2. Não retirar a nota de empenho ou instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, sem justificativa aceitável.

12.7.3. Não aceitar reduzir o seu preço registrado, na hipótese deste se tornar superior àqueles praticados no mercado.

12.7.4. Por razão de interesse público.

12.7.5. Sofrer a sanção prevista no art. 156, III e/ou IV da Lei nº 14.133, de 2021.

12.8. Os cancelamentos de registros fundados nas hipóteses supracitadas serão formalizados por despacho do órgão gerenciador, assegurado o contraditório e a ampla defesa.

### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

13.1. Os requisitos da contratação serão conforme previsto no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS NORMAS QUE REGEM A TERCEIRIZAÇÃO**

14.1. As normas que regem a terceirização serão conforme previsto no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS PREÇOS: REACTUAÇÃO E REVISÃO/REEQUILIBRIO**

15.1. Conforme previsto no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DOS CUSTOS**

16.1. Conforme previsto no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

17.1. A conta depósito vinculada será conforme previsto no Termo de Referência.

### **CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DAS DISPOSIÇÕES GERAIS**

18.1. Integram o Edital, independentemente de transcrição, a Ata de Registro de Preços, o Termo de Referência e a proposta da empresa.

18.2. Nos casos omissos aplicar-se-ão as disposições constantes do **DECRETO Nº 11.462, DE 31 DE MARÇO DE 2023**, da Lei Complementar no 123/06, e da Lei no 14.133/2021, subsidiariamente.

18.3. O foro para dirimir questões relativas a presente Ata será o de Pouso Alegre – MG, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

18.4. As despesas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

<b>UNIDADE</b>	<b>DOTAÇÃO</b>	<b>FICHA</b>	<b>DESCRIÇÃO</b>
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.333903400.1 5000000000	1048	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

Pouso Alegre, xx de xxxxx de 2025.

João Romão de Lima  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO

**DETENTORA**





ANEXO III  
CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº xx /2025

**PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2025**  
**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025**  
**CONTRATANTE: MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**  
**CONTRATADA:**

Aos.....dias do mês de ..... do ano de 2025 (dois mil e vinte e cinco), nesta cidade de Pouso Alegre, Estado de Minas Gerais, as partes de um lado o **MUNICÍPIO DE POUSO ALEGRE/MG**, pessoa jurídica de direito público interno, sediado na rua carijós, nº45.,Centro, cadastrado junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda (CNPJ/MF) sob nº 18.675.983/0001-21 neste ato representado pelo **Secretário Municipal de Administração**, devidamente inscrito junto ao Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda (CPF/MF) sob o nº ....., portador da Cédula de Identidade RG nº M ....., nomeada pela Portaria no ....., de , publicada em .....e em conformidade com as atribuições que lhe foram delegadas pela Portaria n..... de....., publicada em .....; denominado **CONTRATANTE**, e, de outro lado, a empresa ....., pessoa jurídica de direito privado, sediada na ....., no Município de ....., Estado de ....., cadastrada junto ao Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica do Ministério da Fazenda - CNPJ/MF sob o nº ..... com Inscrição Estadual registrada sob nº ....., neste ato representado pelo **Sr. ....** portador da Cédula de Identidade RG nº ....., inscrita no Cadastro de Pessoas Físicas do Ministério da Fazenda - CPF/MF sob o nº ..... doravante denominada **CONTRATADA**, têm entre si justo e acordado celebrar o presente contrato, em face do resultado do **Pregão Eletrônico para Registro de Preços nº 45/2025**, que se regerá pela Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, bem como o Edital referido, a proposta da **CONTRATADA**, e as cláusulas seguintes:

**CLÁUSULA PRIMEIRA - DO OBJETO.**

1.1. O objeto do presente contrato é a **CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE**, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas no Edital e seus anexos.

**1.2. DA ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO**

1.2.1. Postos de serviços a serem contratados:

LOTE ÚNICO					
Itens do lote	CBO	Posto de serviço	CH	Quant. mensal	*Quant. anual
1	4110-05	AUXILIAR ADMINISTRATIVO	40h semanais	100	1200
2	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 DIURNO	12x36 diário	43	516
3	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	26	312
4	5143-20	AUXILIAR DE LIMPEZA INS. GRAU MÁXIMO DIURNO	44h semanais	314	3768
5	5193-05	AUXILIAR DE VETERINÁRIO 12x36 DIURNO	12x36 diário	8	96
6	5135-05	AUXILIAR DE COZINHA	44h semanais	108	1296
7	5132-05	COZINHEIRO DIURNO	44h semanais	153	1836





8	5132-05	COZINHEIRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72
9	5132-05	COZINHEIRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
10	5135-10	LACTARISTA	44h semanais	60	720
11	3341-15	MONITOR DE TRANSPORTE	44h semanais	102	1224
12	3311-10	AUXILIAR DE DESENVOLVIMENTO INFANTIL	44h semanais	554	6648
13	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 DIURNO	12x36 diário	6	72
14	7823-20	MOTORISTA DE AMBULÂNCIA 12x36 NOTURNO	12x36 diário	4	48
15	7825-10	MOTORISTA DE CAMINHÃO	44h semanais	13	156
16	7824-10	MOTORISTA DE ONIBUS	44h semanais	153	1836
17	7823-05	MOTORISTA DE CARRO	44h semanais	69	828
18	7823-05	MOTORISTA DE CARRO PARA TRANSPORTE DE PACIENTES	44h semanais	20	240
19	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 DIURNO	12x36 diário	4	48
20	7823-05	MOTORISTA DE CARRO 12x36 NOTURNO	12x36 diário	2	24
21	4141-10	OPERADOR DE MOVIMENTAÇÃO E ARMAZENAMENTO DE CARGA	44h semanais	21	252
22	7233-30	OPERADOR DE MÁQUINA DE PINTAR	44h semanais	2	24
23	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO 12x36 DIURNO	12x36 diário	12	144
24	5174-15	CONTROLADOR DE ACESSO DIURNO	44h semanais	68	816
25	4221-05	RECEPCIONISTA	44h semanais	60	720
26	3132-20	TÉCNICO DE INFORMÁTICA	40h semanais	20	240
27	6410-15	TRATORISTA	44h semanais	3	36
28	3341-10	AUXILIAR TÉCNICO DE EDUCAÇÃO APOIO INCLUSIVO	44h semanais	400	4800
29	9921-15	BORRACHEIRO	44h semanais	7	84
30	5199-35	LAVADOR DE VEÍCULOS	40h semanais	7	84
<b>TOTAL</b>				<b>2349</b>	<b>28188</b>

\*A quantidade anual refere-se a quantidade mensal multiplicado por 12 meses que é o período de vigência da Ata/Contrato.

#### CLÁUSULA SEGUNDA - DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA





2.1. As despesas correrão por conta da seguinte Dotação Orçamentária:

UNIDADE	DOTAÇÃO	FICHA	DESCRIÇÃO
Administração	02.020.000.0004.0122.0045.2686.33390340 0.15000000000	1048	Outras despesas de pessoal decorrentes de contratos de terceirização

### CLÁUSULA TERCEIRA - DOS PRAZOS

3.1 O prazo de vigência da contratação será de 12 (doze) meses, contado do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, na forma do artigo 105 da Lei nº 14.133 de 2021, podendo ser prorrogado por iguais e sucessivos períodos em razão de ser serviço contínuo, nos moldes dos artigos 106 e 107 da referida lei.

3.2. O início da prestação dos serviços será de até 10 dias corridos do recebimento da Ordem de Serviço emitida pelo Contratante.

3.3. A Contratada manterá, durante toda a execução do contrato, as condições de habilitação e qualificação que lhe forem exigidas na licitação.

3.4. Havendo qualquer defeito na prestação do serviço, a Contratada será notificada pelo Contratante para correção no prazo de até 5 (cinco) dias corridos, devendo arcar com todos os custos necessários à correção.

3.5. A Contratada deverá assinar o Contrato dentro do prazo de 5 (cinco) dias consecutivos, a partir do comunicado expedido pelo Município de Pouso Alegre.

### CLÁUSULA QUARTA – DO VALOR

4.1 O valor do presente Contrato é de **R\$ XXXXX(XXXXX)**, conforme proposta apresentada e tabela abaixo:

### CLÁUSULA QUINTA – DOS CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

5.1. O Município de Pouso Alegre efetuará o pagamento em até 30 (trinta) dias corridos da data do recebimento da nota fiscal devidamente atestada, salvo se houver alguma pendência em relação às certidões negativas, caso em que o prazo poderá ser acrescido até que aja a regularização das mesmas.

5.2. O Município, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas do Fornecedor, nos termos deste contrato.

5.3. O pagamento será realizado através de ordem bancária, para crédito em banco, agência e conta corrente indicadas pela Contratada.

5.4. Será considerada data do pagamento o dia em que constar como emitida a ordem bancária para pagamento.

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

5.6. A Nota Fiscal será emitida somente após a conferência da medição e emissão e envio da ordem de compra, conforme este contrato;

5.7. Antes de efetuar o pagamento será verificado se a Nota Fiscal apresenta os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

- a) Os dados do prestador de serviço e do tomador de serviço;
- b) Data da emissão;
- c) Os dados do contrato;
- d) O período de prestação dos serviços;
- e) A Secretaria responsável pelo pagamento e o departamento em que os serviços foram prestados;





- f) O valor a pagar; e
- g) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

5.8. A não prestação de serviços, ausências e horas não trabalhadas dos colaboradores resultarão em descontos na fatura do mês correspondente, de modo proporcional, e/ou aplicação de multas e sanções previstas neste contrato e na legislação aplicável;

5.9. Os documentos comprobatórios dos pagamentos relativos a tributos, encargos ou contribuições de responsabilidade da Contratada, deverão ser enviados ao Contratante mensalmente, devendo estes se referirem ao quadro de colaboradores dos serviços objeto do contrato, não podendo ser conjunta com aquela relativa a outros empregados estranhos à esta relação contratual.

5.10. Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, o pagamento ficará sobrestado até que a Contratada providencie as medidas saneadoras. Nesta hipótese, o prazo para pagamento iniciar-se-á após a comprovação da regularização da situação, não acarretando qualquer ônus para o Contratante;

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

5.12. Nenhum pagamento será efetuado, enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto do contrato;

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

5.14. Nos termos do item 1, do Anexo VIII-A da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, será efetuada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

- a) Não produziu os resultados acordados;
- b) Deixou de executar as atividades contratadas, ou não as executou com a qualidade mínima exigida;
- c) deixou de utilizar os materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizou-os com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

5.15. A Contratada deverá manter, durante a vigência do contrato, todas as condições de regularidade fiscal exigidas na fase de habilitação;

5.16. A Contratada deverá encaminhar junto à nota fiscal do mês, cópias dos documentos descritos abaixo, sendo que a liberação do pagamento ficará condicionada à apresentação dos mesmos, na forma do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, como segue:

- a) Certidões de regularidade junto às Fazendas Federal, Estadual e Municipal, ao FGTS, à Seguridade Social e certidão de regularidade trabalhista;
- b) Relatório de FGTS Digital com relação de todos os funcionários que prestam serviços a Contratante;
- c) Comprovantes dos recolhimentos e guias de pagamento dos encargos trabalhistas e previdenciários referentes ao mês anterior.

5.17. Quando do pagamento, serão efetuadas as retenções tributárias prevista nas legislações aplicáveis, nos termos do Item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022, quando couber.

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





5.19. O Contratante, observados os princípios do contraditório e da ampla defesa, poderá deduzir, cautelar ou definitivamente, do montante a pagar à Contratada, os valores correspondentes a multas, ressarcimentos ou indenizações devidas pela Contratada, nos termos deste contrato.

5.20. O valor dos encargos será calculado pela fórmula:  $EM = I \times N \times VP$ , onde: EM = Encargos moratórios devidos; N = Números de dias entre a data prevista para o pagamento e a do efetivo pagamento; I = Índice de compensação financeira = 0,00016438; e VP = Valor da prestação em atraso.

5.21. O Contratante fica obrigado a efetuar as retenções na fonte do Imposto de Renda (IR) sobre os pagamentos que efetuarem a pessoas físicas e jurídicas pelo fornecimento de bens ou prestação de serviços em geral, inclusive obras.

5.22. A todas as partes, deverão ser observadas as disposições do Decreto Municipal nº 5.706/2023, da Lei Federal nº 9.430/1996, da Instrução Normativa da RFB nº 1.234/2012, da Instrução Normativa da RFB nº 2.145/2023, e eventuais posteriores alterações.

## **CLÁUSULA SEXTA – DA REPACTUAÇÃO E DA REVISÃO/REEQUILIBRIO**

6.1. Os preços que vigorarão no ajuste serão aqueles ofertados pela licitante vencedora, tendo como referência os postos de trabalho bem como os valores incertos nas planilhas de custos e formação de preços.

6.2. O(s) preço(s) ofertado(s) deverão incluir todos os custos diretos e indiretos da proponente, inclusive encargos sociais, securitários e previdenciários, trabalhistas e fiscais que recaiam sobre o objeto licitado, e constituirá a única e completa remuneração pela sua execução.

### **6.3. Da repactuação**

6.3.1. Os preços poderão ser adequados aos novos padrões de mercado, desde que haja solicitação da empresa Contratada, observado o interregno mínimo de 1 (um)ano, mediante repactuação conforme inciso II, §4º do art.92 da lei nº14.133/2021.

6.3.2. Competirá à licitante vencedora justificar e comprovar a variação dos custos, apresentando memória de cálculo e planilhas apropriadas para análise e posterior aprovação do Contratante, na forma estatuída no §6º do art. 135 da lei 14.133/2021, Decreto nº 9507, de 2018, e nas disposições aplicáveis da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº. 5/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.3.3. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, em respeito ao princípio da anualidade do reajustamento dos preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, tais como os custos decorrentes da mão de obra e os custos decorrentes dos insumos necessários à execução do serviço, tudo conforme §4º do art. 135 da lei 14.133/2021.

6.3.4. O interregno mínimo de 1 (um) ano para a primeira repactuação será contado:

a) Para os custos relativos à mão de obra, vinculados à data-base da categoria profissional: a partir dos efeitos financeiros do acordo, dissídio ou convenção coletiva de trabalho, vigente à época da apresentação da proposta, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;

b) Para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa): do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa;

c) Nos termos do item 7 do anexo IX da IN nº 05/2017 SEGES e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.o reajuste dos itens envolvendo insumos (exceto quanto a obrigações decorrentes de Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho e de lei) e materiais serão efetuados com base no Índice Nacional de Preços ao Consumidor Amplo (IPCA/IBGE).

d) Caso o índice estabelecido para reajustamento venha a ser extinto ou de qualquer forma não possa mais ser utilizado, será adotado, em substituição, o que vier a ser determinado pela legislação então em vigor.





6.3.5. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno de um ano será computado da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto de nova solicitação. Entende-se como última repactuação, a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela em que celebrada ou apostilada.

6.3.6. O prazo para a solicitação da repactuação encerra-se na data da prorrogação contratual subsequente ao novo acordo, dissídio ou convenção coletiva que fixar os novos custos de mão de obra da categoria profissional abrangida pelo contrato, ou na data do encerramento da vigência do contrato, caso não haja prorrogação.

6.3.7. Caso a repactuação não seja solicitada dentro do prazo acima fixado, ocorrerá à preclusão do direito a ela.

6.3.8. Nessas condições, se a vigência do contrato tiver sido prorrogada, nova repactuação só poderá ser pleiteada após o decurso de novo interregno mínimo de 1 (um) ano, contado:

a) da vigência do acordo, dissídio ou convenção coletiva anterior, em relação aos custos decorrentes de mão de obra;

b) do último reajuste aprovado por autoridade governamental ou realizado por determinação legal ou normativa, para os insumos discriminados na planilha de custos e formação de preços que estejam diretamente vinculados ao valor de preço público (tarifa);

c) do dia em que se completou um ou mais anos da apresentação da proposta, em relação aos custos sujeitos à variação de preços do mercado;

6.3.9. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao/órgão licitador ou à licitante vencedora proceder aos cálculos devidos, deverá ser inserida cláusula no termo aditivo de prorrogação para resguardar o direito futuro à repactuação, a ser exercido tão logo se disponha dos valores reajustados, sob pena de preclusão.

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

6.3.11. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de instrumento legal, sentença normativa, acordo coletivo ou convenção coletiva.

6.3.12. O órgão licitador não se vincula às disposições contidas em acordos e convenções coletivas que não tratem de matéria trabalhista.

6.3.13. Quando a repactuação referir-se aos custos da mão de obra, a empresa Contratada efetuará a comprovação da variação dos custos dos serviços por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, dissídio ou convenção coletiva da categoria profissional abrangida pelo contrato.

6.3.14. Quando a repactuação referir-se aos demais custos, a licitante vencedora demonstrará a variação por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços e comprovará o aumento dos preços de mercado dos itens abrangidos, considerando-se:

a) os preços praticados no mercado ou em outros contratos da Administração;

b) as particularidades do contrato em vigência;

c) a nova planilha com variação dos custos apresentados;

d) indicadores setoriais, tabelas de fabricantes, valores oficiais de referência, tarifas públicas ou outros equivalentes;

e) índice específico, setorial ou geral, que retrate a variação dos preços relativos a alguma parcela dos custos dos serviços, desde que devidamente individualizada na Planilha de Custos e Formação de Preços da Contratada.





6.3.15. O órgão licitador poderá realizar diligências para conferir a variação de custos alegada pela licitante vencedora.

6.3.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações terão suas vigências iniciadas observando-se o seguinte:

- a) a partir da ocorrência do fato gerador que deu causa à repactuação;
- b) em data futura, desde que acordada entre as partes, sem prejuízo da contagem de periodicidade para concessão das próximas repactuações futuras; ou
- c) em data anterior à ocorrência do fato gerador, exclusivamente quando a repactuação envolver revisão do custo de mão de obra em que o próprio fato gerador, na forma de acordo, dissídio ou convenção coletiva, ou sentença normativa, contemplar data de vigência retroativa, podendo esta ser considerada para efeito de compensação do pagamento devido, assim como para a contagem da anualidade em repactuações futuras.

6.3.17. Os efeitos financeiros da repactuação ficarão restritos exclusivamente aos itens que a motivaram, e apenas em relação à diferença porventura existente.

6.3.18. A decisão sobre o pedido de repactuação deve ser feita no prazo máximo de sessenta dias, contados a partir da solicitação e da entrega dos comprovantes de variação dos custos.

6.3.19. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto a licitante vencedora não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo Município para a comprovação da variação dos custos.

6.3.20. As repactuações serão formalizadas por meio de apostilamento, exceto quando coincidirem com a prorrogação contratual, caso em que deverão ser formalizadas por aditamento ao contrato.

6.3.21. A licitante vencedora deverá complementar a garantia contratual eventualmente prestada, de modo que se mantenha a proporção de 10% (dez por cento) em relação ao valor contratado, como condição para a repactuação, nos termos da alínea K do item 3.1 do Anexo VII-F da IN SEGES/MPDG n. 5/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

6.3.22. Na hipótese de sobrevirem fatos imprevisíveis ou previsíveis, porém de consequências incalculáveis, retardadores ou impeditivos da execução do ajustado, ou ainda, em caso de força maior, caso fortuito, ou fato do príncipe, configurando álea econômica extraordinária e extracontratual, a relação que as partes pactuaram inicialmente entre os encargos da empresa Contratada do contrato e a retribuição do Município de Pouso Alegre/MG para a justa remuneração do licitante vencedor poderá ser revisada, objetivando a manutenção do equilíbrio econômico - financeiro inicial do contrato.

#### **6.4. Da revisão/reequilíbrio**

6.4.1. A revisão de preços do contrato se traduz em condição excepcional de ajuste financeiro, admitida a qualquer tempo, para, repondo perdas excessivas e imprevisíveis, restabelecer a relação entre encargos do contrato e retribuição pelo Município de modo a manter as condições essenciais de continuidade do vínculo contratual.

6.4.2. Para autorizar a revisão de preço, o desequilíbrio econômico-financeiro ocorrido deverá ser retardador ou impeditivo da execução do ajustado, o que ocorre quando a retribuição paga pelo Município não é suficiente para saltar a totalidade dos custos contratuais em virtude de ocorrência de fato excepcional.

6.4.3. Defasagens financeiras ao longo do contrato são admissíveis, fazendo parte da álea econômica ordinária, devendo ser suportadas pela Contratada até a data-base do reajuste ou repactuação.

6.4.4. Quaisquer tributos ou encargos legais criados, alterados ou extintos, bem como a superveniência de disposições legais, quando ocorridas após a data de apresentação da proposta, de comprovada repercussão nos preços contratados, implicarão a revisão destes para mais ou menos, conforme o caso.





6.4.5. Na hipótese da empresa Contratada do contrato solicitar alteração de preço, a mesma terá que justificar o pedido, através de planilha detalhada de custos, acompanhada de documentos que comprovem a procedência do pedido.

6.4.6. O pedido de revisão de preços obriga o detalhamento e a avaliação de todos os preços do contrato, constantes da respectiva planilha de custos, mediante pesquisa e comprovação documental pela Contratada, podendo importar em aumento ou redução do valor contratado, conforme as constatações de oscilações apuradas.

6.4.7. Na hipótese de solicitação de revisão de preços pela empresa Contratada do contrato, esta deverá comprovar o desequilíbrio econômico-financeiro, em prejuízo da Municipalidade em face da contratada.

6.4.8. Fica facultado ao Município de Pouso Alegre realizar ampla pesquisa de mercado para subsidiar, em conjunto com a análise dos requisitos dos itens anteriores a decisão quanto à revisão de preços solicitada pela empresa Contratada do contrato.

## **CLÁUSULA SÉTIMA - RESPONSABILIDADES DA CONTRATADA**

### **7.1. Das obrigações contratuais específicas à prestação dos serviços:**

7.1.1. Apresentar ao Fiscal do contrato, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado, atestados, 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 da contratação e/ou com a prestação dos serviços contratados.

7.1.1.1. Fornecer e manter atualizado a relação de pessoal, com cópias da respectiva, CTPS, Atestado de saúde ocupacional e Fichas de Equipamento de Proteção Individual com respectivo CA, informando previamente qualquer alteração ocorrida

7.1.2. Orientar regularmente seus empregados acerca da adequada otimização dos serviços, dando ênfase ao uso responsável dos recursos, visando à economia no emprego de materiais e à racionalização de energia elétrica no uso dos equipamentos.

7.1.3. Manter seus empregados sempre atualizados, por meio da promoção de treinamentos e reciclagens previstos em legislação, 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 o Contratante entender conveniente.

7.1.4. Promover os treinamentos necessários ao exercício dos serviços prestados ao Contratante, custeando-os integralmente, sem qualquer repasse ao Contratante.

7.1.5. Fornecer, no primeiro mês da prestação dos serviços, e manter atualizada junto ao Fiscal do contrato, a 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 telefones residenciais e número de celular.

7.1.6. Responsabilizar-se integralmente pelos serviços contratados, nos termos da legislação vigente e regras previstas no Termo de Referência e Instrumento Convocatório.

7.1.7. Responsabilizar-se pelo cumprimento, por parte dos seus empregados, das normas disciplinares determinadas pelo Contratante.

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

7.1.9. Supervisionar diariamente os postos através de preposto previamente identificado pela Contratada.

7.1.10. Manter a disciplina dos empregados nos seus locais de prestação dos serviços, retirando-os no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas após notificação, caso pratiquem atos que sejam considerados como conduta inconveniente pelo Contratante.





7.1.11. Fornecer os uniformes completos, por semestre, para cada profissional alocado nos postos que demandam utilização de uniformes, conforme especificações do Anexo I, sujeito à aprovação do Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

7.1.12. Substituir os uniformes e EPI's que apresentarem defeitos ou desgastes, independente de prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou para os empregados.

7.1.13. Fornecer, antes o início das atividades do profissional no posto de trabalho, crachás de identificação com fotografia recente a todos os funcionários, sujeitos à aprovação do Contratante, vedado o repasse dos respectivos custos aos seus empregados.

7.1.14. Os funcionários deverão ser orientados a se apresentarem sempre limpos, asseados e vestidos com decore, devendo ser substituído imediatamente o funcionário que não se portar de acordo com esta exigência.

7.1.15. Promover treinamentos e orientações acerca de segurança no trabalho, responsabilizando-se integralmente por quaisquer acidentes de trabalho que venham a ocorrer com os prestadores de serviços.

7.1.16. Apresentar, antes do início da prestação dos serviços, declaração de futuras instalações no âmbito municipal, local para gerir o objeto contratado, e de equipe técnica responsável pela execução dos serviços.

7.1.17. Qualquer acidente que vier a acontecer com os trabalhadores da Contratada será de total responsabilidade da Contratada, a qual se obriga a fornecer, orientar e fiscalizar o uso de EPI (Equipamento de Proteção Individual) aos empregados, utilizados para execução dos serviços objeto deste contrato.

## **7.2. Das obrigações referentes ao controle e fiscalização da prestação dos serviços:**

7.2.1 Registrar, controlar e apresentar/comunicar diariamente ao Fiscal do contrato, a assiduidade e a pontualidade de seus empregados, bem como as ocorrências havidas até o 5º (quinto) dia útil do mês subsequente à prestação dos serviços.

7.2.2 Nomear, na formalização do contrato, o Encarregado-Geral responsável pelos serviços, com a missão de garantir o bom andamento dos mesmos, fiscalizando e ministrando a orientação necessária aos executantes dos serviços. Este Encarregado terá, entre suas obrigações, a de reportar-se, quando houver necessidade, ao Fiscal do contrato e a de tomar as providências pertinentes para que sejam corrigidas todas as falhas detectadas na execução do objeto, além de cuidar da disciplina, controlar a frequência e apresentação pessoal dos empregados e manter contato com a fiscalização do contrato sempre que necessário.

7.2.3 O Fiscal do contrato nomeado pelo Contratante terá acesso aos documentos dos empregados da Contratada vinculados o contrato, sempre que julgar necessário.

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

7.2.5 Instruir os seus empregados, quanto às normas de segurança e de prevenção e combate a incêndios nas dependências dos edifícios em que serão prestados os serviços.

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

7.2.7 Sujeitar-se a mais ampla e irrestrita fiscalização por parte da Contratada, prestando todos os esclarecimentos e informações solicitados, respondendo prontamente às reclamações formuladas e também as solicitações diversas, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas, a contar da comunicação do Fiscal.

7.2.8 Responder por quaisquer prejuízos que seus empregados ou prepostos comprovadamente causem ao patrimônio do 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.

7.2.9 Em caso de danos causados por motoristas, o reparo deverá ser feito de forma imediata, através dos prestadores de serviços que já possuam contrato com o Município, se porventura não existir contrato, deverá ser apresentado 3 orçamentos para o pagamento dos prejuízos pela Contratada.





7.2.10 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 mensal.

7.2.11 Disponibilizar número de telefone móvel e e-mail que permita contato imediato entre os Gestores e Fiscais do Contratante e o Encarregado-Geral e o Preposto da Contratada de forma permanente, incluindo em dias não úteis.

7.2.12 Registrar, em livro específico de ocorrências, fornecido pela própria Contratada, os principais fatos ocorridos durante as jornadas de trabalho de seus empregados.

7.2.13 Efetivar a reposição do empregado, 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 4 (quatro) horas, a contar da ciência da ausência do profissional;
- b) Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período, sendo que a empresa deverá apresentar a documentação do profissional que fará a cobertura provisória do posto com 48 (quarenta e oito) horas de antecedência em relação ao início das atividades;

7.2.14 Na hipótese do Contratante manifestar a desnecessidade de substituição de profissional nas ocorrências de ausência temporária, as faltas deverão ser deduzidas da respectiva medição e nota fiscal, não ensejando qualquer sanção à Contratada.

7.2.15 Encaminhar ao Fiscal do contrato, por escrito, com antecedência mínima de 30 (trinta) dias corridos, 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 contrato.

7.2.16 Relatar, por escrito, preferencialmente por e-mail, ao Fiscal do contrato toda e qualquer anormalidade observada afeta à prestação dos serviços.

7.2.17 Obrigar-se a manter rigorosamente em dia o pagamento das obrigações trabalhistas devidas aos seus funcionários.

7.2.18 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.

### **7.3 Das obrigações trabalhistas:**

7.3.1. Fornecer aos seus funcionários, até o último dia útil do mês que antecede ao mês de sua competência, os vales transporte e alimentação, de acordo com o horário de trabalho, e qualquer outro benefício que se torne necessário ao bom e completo desempenho de suas atividades.

7.3.2. Efetivar os pagamentos e os ônus relativos a taxas, tributos, contribuições sociais, indenização trabalhista, e outros encargos previstos em lei, incidentes ou decorrentes contratação, tendo em vista que os empregados da empresa não terão nenhum vínculo com o Contratante.

7.3.3. 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.

7.3.4. 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, paralizações, greves e outros dessas espécies, de forma a evitar a interrupção dos serviços, obedecidas as disposições da legislação trabalhista vigente.

7.3.5. No caso de falta ou indisponibilidade do vale-transporte, qualquer que sejam os motivos, os empregados deverão ser ressarcidos pelo empregador na folha de pagamento imediata, da parcela correspondente, quando tiver efetuado por conta própria a despesa para seu deslocamento.





7.3.6. Fornecer ao Fiscal do contrato as relações nominais de licenças, faltas etc., se houver, bem como escala nominal de férias dos empregados e seus respectivos substitutos.

7.3.7. 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 do Contratante, bem como recolher no prazo legal, os encargos decorrentes da contratação dos mesmos, exibindo sempre que solicitado, as comprovações respectivas.

7.3.8. Em caso de impossibilidade de cumprimento do disposto no subitem acima, a Contratada deverá apresentar justificativa, a fim de que a Contratante possa verificar a realização do pagamento.

7.3.9. Não vincular o pagamento dos salários e demais vantagens de seus empregados aos pagamentos das faturas pelo Contratante.

7.3.10. O atraso no pagamento de fatura por parte do Contratante, decorrente de circunstâncias diversas, não exime a Contratada de promover o pagamento dos empregados nas datas regulamentares.

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

- 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.

7.3.12. Cumprir todas as exigências de reserva de cargos previstas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas específicas, para pessoa com deficiência (PCD), para reabilitado da Previdência Social, jovem aprendiz e mulheres vítimas de violência doméstica, nos termos do Decreto nº 11.430/2023.

7.3.13. Apresentar, antes da emissão da Ordem de Serviços, o Programa de Prevenção de Riscos Ambientais – PPRA e o Programa de Controle Médico de Saúde Ocupacional – PCMSO, de acordo com as NR's 7 e 9 respectivamente, bem como todos os documentos previstos na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

7.3.14. A Contratada se obriga a manter atualizado o PCMSO (Programa de Controle Médico e Saúde Ocupacional) e o PPRA (Programa de Prevenção de Riscos Ambientais), bem como realizar os exames médicos admissionais, periódicos e demissionais, além de audiometrias e demais exames complementares que eventualmente forem indicados no PCMSO.

7.3.15. As atividades desempenhadas pelos profissionais deverão ser compatíveis com o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho, na Lei nº 5452/1943 (CLT) e demais legislações aplicáveis.

#### **7.4 Das obrigações civis e fiscais:**

7.4.1. 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;

7.4.2. 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 do contrato, ainda que acontecido nas dependências do Contratante;

7.4.3. Todos os encargos de possível demanda trabalhista, civil ou penal, relacionada à execução do contrato, originariamente ou vinculada por prevenção, conexão ou continência;

7.4.4. Encargos fiscais e comerciais resultantes da contratação;

7.4.5. Fornecer, sempre que solicitado pelo Contratante, todos os comprovantes de pagamento dos empregados e recolhimento dos encargos sociais e trabalhistas.





7.4.6. Estar ciente que, a partir da assinatura do contrato, o Contratante fica autorizado a realizar o desconto na fatura e o pagamento direto dos salários e demais verbas trabalhistas aos trabalhadores quando houver falha no cumprimento das obrigações contratuais por parte da Contratada, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

7.4.7. Não veicular publicidade ou qualquer outra informação acerca das atividades objeto da contratação sem a prévia autorização expressa e por escrito do Contratante.

7.4.8. Cumprir com as obrigações trabalhistas e manter as condições de habilitação, sob pena de dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

7.4.9. Apresentar, caso seja optante pelo Simples Nacional, no prazo de 90 (noventa) dias corridos após a assinatura do contrato, cópias dos ofícios, com comprovantes de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra (situação que gera vedação a opção por tal regime tributário) às respectivas Secretarias Federal, Estadual, Distrital e/ou Municipal, no prazo previsto no inciso II, do § 1º, do artigo 30, da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006 e alterações.

7.4.10. Estar ciente que, a partir da assinatura de eventual contrato, o Contratante fica autorizado a reter, a qualquer tempo, a garantia na forma prevista no item 17 do Termo de Referência.

7.4.11. Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias corridos, contados do início da prestação dos serviços, a emissão do Cartão Cidadão, expedido pela Caixa Econômica Federal, para todos os empregados.

7.4.12. Viabilizar, no prazo de 30 (trinta) dias, contados do início da prestação dos serviços, o acesso de seus empregados, via internet, por meio de senha própria, aos sistemas da Previdência Social e da Receita do Brasil, com o objetivo de que estes possam verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas.

7.4.13. Oferecer todos os meios necessários para que seus empregados obtenham prontamente, os extratos de recolhimento sempre que solicitado pela fiscalização.

7.4.14. Apresentar, no primeiro mês da prestação dos serviços, e sempre que solicitado pelo Contratante, os exames médicos admissionais dos empregados da Contratada vinculados ao contrato.

7.4.15. Apresentar todos os documentos exigidos neste contrato quando do início da prestação dos serviços, sempre que houver admissão de novos empregados.

7.4.16. A Contratada deverá apresentar conformidade à NBCTG 1000 (R1), do Conselho Federal de Contabilidade, devendo apresentar a adequação no ato da apresentação dos documentos de habilitação, mantendo a regularidade durante todo o curso contratual, sob pena de descumprimento contratual.

## **7.5. Das obrigações gerais:**

7.5.1. A Contratada deverá instalar escritório no Município de Pouso Alegre, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias corridos, contados a partir da vigência do contrato, conforme alínea a, item 10.6 do Anexo VII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

7.5.2. É expressamente vedada à Contratada no momento da contratação, contratar familiar de agente público que no Contratante exerça cargo em comissão ou função de confiança, portanto, a Contratada deverá providenciar que o funcionário assine declaração informando não ser familiar de agente público que no Contratante exerça cargo em comissão ou função de confiança;

a) É considerado familiar, por analogia aos termos do art. 2º, III, do Decreto 7.203/2010, o cônjuge, companheiro ou o parente em linha reta ou colateral, por consanguinidade ou afinidade, até o terceiro grau.

7.5.3. Caberá à Contratada, sem prejuízo das demais obrigações e responsabilidades específicas insertas neste contrato e no Edital:

a) Tomar todas as providências necessárias à fiel execução do objeto desta licitação;

b) Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica;





- c) Prestar todos os esclarecimentos que lhe forem solicitados pelo Contratante, atendendo prontamente a quaisquer reclamações;
- d) Responder integralmente pelos danos causados, direta ou indiretamente, ao patrimônio em decorrência de ação ou omissão de seus empregados ou prepostos, não se excluindo ou reduzindo essa responsabilidade em razão da fiscalização ou do acompanhamento realizado pelo Contratante;
- e) Arcar com os ônus resultantes de quaisquer ações, demandas, custos e despesas decorrentes de contravenção, seja por culpa sua ou de quaisquer de seus empregados ou prepostos, obrigando-se, outrossim, à quaisquer responsabilidades decorrentes de ações judiciais ou extrajudiciais de terceiros, que lhe venham a ser exigidas por força da lei, ligadas ao cumprimento do contrato ser firmada;
- f) Assumir a responsabilidade por todas as providências e obrigações estabelecidas na legislação específica de acidentes de trabalho, quando, em ocorrência da espécie, forem vítimas os seus empregados quando da execução do objeto ou em conexão com ele, ainda que acontecido em dependência do Contratante, inclusive por danos causados a terceiros;
- g) Assumir a responsabilidade pelos encargos fiscais e comerciais resultantes da adjudicação deste processo licitatório;
- h) Aceitar, nas mesmas condições do ajuste, os acréscimos ou supressões que se fizerem no objeto, de até 25% (vinte e cinco por cento) de seu valor inicial atualizado, nos termos do Art. 125 da Lei 14.133/2021.
- i) Atender integralmente às determinações/obrigações dispostas no Edital, neste contrato e em outras cláusulas contratuais decorrentes desta.

**7.6. Documentos mínimos a serem apresentados pela CONTRATADA antes do início da execução dos serviços para os cargos a serem contratados:**

**a) Auxiliar Administrativo e Lactarista (itens 1 e 10):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio

**b) Auxiliar de Limpeza, Auxiliar de Cozinha, Cozinheiro (itens 2 a 4 e 6 a 9):**

- Certificado de conclusão de Ensino Fundamental ou Médio

**c) Auxiliar de Veterinário (item 5):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio
- Certificado de conclusão de curso ou diploma de Curso de Auxiliar Veterinário
- Comprovação de 6 meses de experiência na referida função.

**d) Monitor de Transporte (item 11):**

- Certificado de conclusão Ensino Médio.
- Curso de formação de monitores de transporte escolar e demais cursos que se fizerem necessários dentro da validade, em conformidade com a Lei nº 13.722/18 (Lei Lucas) e demais legislações aplicáveis, que poderão ser ministrados logo após a contratação.

**e) Auxiliar de Desenvolvimento Infantil (item 12):**

- Ensino nível médio de Magistério de Educação Infantil

**f) Motorista de Ambulância (itens 13 e 14):**

- CNH categoria D válida
- Cursos dentro da validade na área de atuação e demais que se fizerem necessários, conforme resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 789/2020 e demais legislações aplicáveis.

**g) Motorista de caminhão (item 15):**

- CNH categoria C válida

**h) Motorista de ônibus (item 16):**

- CNH categoria D
- Cursos dentro da validade nas áreas de Escolar, Coletivo e demais que se fizerem necessárias, conforme resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 789/2020 e demais legislações aplicáveis.
- Não ter cometido nenhuma infração grave ou gravíssima ou ser reincidente em infrações médias durante os últimos 12 meses anterior ao início da prestação de serviços.

**i) Motorista de carro (itens 17 a 20):**

- CNH categoria B





- Cursos na área de atuação e demais que se fizerem necessários, conforme resolução do Conselho Nacional de Trânsito (CONTRAN) nº 789/2020 e demais legislações aplicáveis.

**j) Operador de máquina de pintar (item 22)**

- Certificado de conclusão de Ensino Fundamental ou Médio
- Comprovação de 6 meses de experiência na referida função.

**k) Operador de Mov. e Armazenamento de Carga, Controlador de Acesso e Recepcionista (itens 21, e 23 a 25):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio

**l) Técnico de Informática (item 26):**

- Certificado de conclusão Ensino Médio.

**m) Tratorista (item 27):**

- CNH categoria C válida.

**n) Auxiliar Técnico de Educação Apoio Inclusivo (item 28):**

- Certificado de conclusão de ensino médio ou Curso de Magistério da Educação Infantil, acrescidos de cursos livres na área de educação inclusiva.

**o) Borracheiro e Lavador de Veículos (item 29 e 30):**

- Certificado de conclusão de Ensino Médio

7.6.1. Para os cargos do item 21.6 que exigem tipos de habilitação específica, os mesmos deverão ser apresentados no ato da contratação do colaborador.

7.6.2. Para os cargos que exigem cursos previstos em legislações, os comprovantes deverão ser apresentados antes do início da prestação dos serviços.

**CLÁUSULA OITAVA - RESPONSABILIDADES DO CONTRATANTE**

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

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

8.3. Notificar a Contratada por escrito da ocorrência de eventuais imperfeições, falhas ou irregularidades constatadas no curso da execução dos serviços, fixando prazo para a sua correção, certificando-se que as soluções por ela propostas sejam as mais adequadas;

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

8.5. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, no prazo e condições estabelecidas neste contrato;

8.6. Efetuar as retenções tributárias devidas sobre o valor da Nota Fiscal/Fatura da Contratada, no que couber, em conformidade com o item 6 do Anexo XI da IN SEGES/MP nº 05/2017 e em consonância com a instrução normativa SEGES/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

8.7. Não praticar atos de ingerência na administração da Contratada, tais como:

- a) Exercer o poder de mando sobre os empregados da Contratada, devendo reportar-se somente aos prepostos ou responsáveis por ela indicados, exceto quando o objeto da contratação prever o atendimento direto, tais como nos serviços de recepção e apoio ao usuário;
- b) Direcionar a contratação de pessoas para trabalhar nas empresas contratadas;





- c) Promover ou aceitar o desvio de funções dos trabalhadores da Contratada, mediante a utilização destes em atividades distintas daquelas previstas no objeto da contratação e em relação à função específica para a qual o trabalhador foi contratado; e
- d) Considerar os trabalhadores da Contratada como colaboradores eventuais do próprio órgão ou entidade responsável pela contratação, especialmente para efeito de concessão de diárias e passagens.

8.8. Fiscalizar mensalmente, na forma do art. 121, § 3º, da Lei nº 14.133/2021, o cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, especialmente:

- a) A concessão de férias remuneradas e o pagamento do respectivo adicional, bem como de auxílio-transporte, auxílio-alimentação e auxílio-saúde, quando for devido;
- b) O recolhimento das contribuições previdenciárias e do FGTS dos empregados que efetivamente participem da execução dos serviços contratados, a fim de verificar qualquer irregularidade;
- c) O pagamento de obrigações trabalhistas e previdenciárias dos empregados dispensados até a data da extinção do contrato.

8.9. Analisar os termos de rescisão dos contratos de trabalho do pessoal empregado na prestação dos serviços no prazo de 30 (trinta) dias corridos, prorrogável por igual período, após a extinção ou rescisão do contrato.

8.10. Fornecer por escrito as informações necessárias para o desenvolvimento dos serviços objeto do contrato.

8.11. Realizar avaliações periódicas da qualidade dos serviços, após seu recebimento;

8.12. Cientificar o órgão de representação judicial para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento das obrigações pela Contratada.

8.13. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais, quando a Contratada houver se beneficiado da preferência estabelecida pelo art. 26da Lei nº 14.133 de 1º de abril de 2021.

8.14. Fiscalizar o cumprimento dos requisitos legais pertinentes as normas de segurança e medicina do trabalho previsto na legislação em vigor, especialmente as Normas Regulamentadoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978.

8.15. Assegurar que o ambiente de trabalho, inclusive seus equipamentos e instalações, apresentem condições de segurança, higiene e salubridade dos trabalhadores, adequadas ao cumprimento, pela Contratada das normas de segurança e saúde no trabalho, quando o serviço for executado em suas dependências, ou em local por ela designado nos termos do artigo 5º-A, § 3º, da Lei 6.019/1974.

8.16 No ato da apresentação da proposta e anualmente, a se fixar na data da assinatura do contrato, a Contratada deverá apresentar os acordos coletivos de trabalho e convenções coletivas de trabalho a que este vinculada.

## **CLÁUSULA NONA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS**

9.1. São aplicáveis as sanções previstas no Título IV, capítulo I da Lei Federal n.º 14.133/2021 e demais normas pertinentes.

9.1.1. Deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

9.1.2. Não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado ou não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

9.1.3. Recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

9.1.4. Pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou deixar de apresentar amostra;

9.1.5. Apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

9.1.6. Não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;





9.1.7. Recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou o contrato, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

9.1.8. Apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou execução do contrato;

9.1.9. Fraudar Licitação;

9.1.10. Comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando: agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

9.1.11. Induzir deliberadamente a erro no julgamento;

9.1.12. Apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

9.1.13. Praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

9.1.14. Praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

9.2. Com fulcro na Lei nº 14.133, de 2021, a Administração poderá, garantida a prévia defesa, aplicar aos licitantes e/ou adjudicatários as seguintes sanções, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal:

9.2.1. Advertência;

9.2.2. Multa;

9.2.3. Impedimento de licitar e contratar

9.2.4. Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

9.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

9.3.1. A natureza e a gravidade da infração cometida;

9.3.2. As peculiaridades do caso concreto;

9.3.3. As circunstâncias agravantes ou atenuantes;

9.3.4. Os danos que dela provierem para a Administração Pública;

9.3.5. A implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

9.3.6. A multa será recolhida em percentual de 0,5 a 30% incidente sobre o valor do Ata licitado, recolhida no prazo máximo de 30 (trinta) dias úteis, a contar da comunicação oficial.

9.4. Para as infrações previstas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, a multa será de 15% do valor do licitado.

9.5. Para as infrações previstas nos itens 9.1.4, 9.1.5, 9.1.6, 9.1.7 e 9.1.8 a multa será de 30% do valor do licitado.

9.6. As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

9.7. Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

9.8. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 9.1.1, 9.1.2 e 9.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade





mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

9.9. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 19.1.4, 19.1.5, 19.1.6, 19.1.7 e 19.1.8, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 19.1.1, 19.1.2 e 19.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.10. A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou o contrato, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida e o sujeitará às penalidades e à imediata perda da garantia de proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação, nos termos do art. 45, §4º da IN SEGES/ME n.º 73, de 2022.

9.11. A apuração de responsabilidade relacionada às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a ser conduzido por comissão composta por 2 (dois) ou mais servidores estáveis conforme estabelece o art. 158. §1º da lei 14.133/2021, que avaliará fatos e circunstâncias conhecidos e intimará o licitante ou o adjudicatário para, no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação, apresentar defesa escrita e especificar as provas que pretenda produzir.

9.12. Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

9.13. Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

9.14. O recurso e o pedido de reconsideração terão efeito suspensivo do ato ou da decisão recorrida até que sobrevenha decisão final da autoridade competente.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA - DA EXTINÇÃO CONTRATUAL**

10.1. O contrato se extingue quando vencido o prazo nele estipulado, independentemente de terem sido cumpridas ou não as obrigações de ambas as partes contraentes.

10.2. O contrato pode ser extinto antes de cumpridas as obrigações nele estipuladas, ou antes do prazo nele fixado, por algum dos motivos previstos no artigo 137 da Lei nº 14.133/21, bem como amigavelmente, assegurados o contraditório e a ampla defesa.

10.2.1. Nesta hipótese, aplicam-se também os artigos 138 e 139 da mesma Lei. A alteração social ou a modificação da finalidade ou da estrutura da empresa não ensejará a rescisão se não restringir sua capacidade de concluir o contrato.

10.2.2.1. Se a operação implicar mudança da pessoa jurídica contratada, deverá ser formalizado termo aditivo para alteração subjetiva.

10.3. O termo de rescisão, sempre que possível, será precedido;

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

10.3.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

10.3.3. Indenizações e multas.

10.4. A extinção do contrato não configura óbice para o reconhecimento do desequilíbrio econômico-financeiro, hipótese em que será concedida indenização por meio de termo indenizatório (art. 131, caput, da Lei n.º 14.133,





de 2021).

#### **CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – TRANSMISSÃO DE DOCUMENTOS**

11.1. A troca eventual de documentos e cartas entre a **CONTRATANTE** e a **CONTRATADA** será feita através de protocolo. Nenhuma outra forma será considerada como prova de entrega de documentos ou cartas.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA - ALTERAÇÃO**

12.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos Arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

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

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

12.4. Registros que não caracterizam alteração do contrato podem ser realizados por simples apostila, dispensada a celebração de termo aditivo, na forma do art. 136 da Lei nº 14.133, de 2021.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA - LEGISLAÇÃO APLICÁVEL**

13.1. O presente Termo de Contrato rege-se pelas disposições expressas na Lei nº 14.133, de 01 de abril de 2021, Decretos municipais, e pelos preceitos de direito público, aplicando-se, supletivamente, os princípios da Teoria Geral dos Contratos e as disposições de direito privado e demais legislação municipal.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DIREITO DAS PARTES E NORMAS QUE REGEM A TERCEIRIZAÇÃO**

14.1. Os direitos das partes contraentes encontram-se inseridos na Lei nº 14.1333, de 01/04/2021.

14.2. A **CONTRATADA** deverá fornecer garantia dos produtos conforme legislação própria e, na ausência desta, aplicar-se-á a prevista no Código de Defesa do Consumidor e Código de Processo Civil

14.3. A Contratada será responsável pela garantia do produto de acordo com as condições exigidas.

14.4. Os produtos que forem entregues com algum vício ou incorreção das condições expostas neste contrato serão recusados pela contratante.

14.5. Nos termos do Decreto Federal nº 12.174 de 11 de setembro de 2024, os contratos administrativos conterão cláusulas que disponham sobre:

14.5.1. O cumprimento das normas de proteção ao trabalho, inclusive aquelas relativas à segurança e à saúde no trabalho.

14.5.2. A erradicação do trabalho análogo ao de escravo e do trabalho infantil, com previsões sobre as obrigações de:

- a) não submeter trabalhadores a condições degradantes de trabalho, jornadas exaustivas, servidão por dívida ou trabalhos forçados;
- b) não utilizar qualquer trabalho realizado por menor de dezesseis anos de idade, exceto na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos de idade, observada a legislação pertinente; e
- c) não submeter o menor de dezoito anos de idade à realização de trabalho noturno e em condições perigosas e insalubres e à realização de atividades constantes na Lista de Piores Formas de Trabalho Infantil, aprovada pelo Decreto nº 6.481, de 12 de junho de 2008.

14.5.3. A recepção e o tratamento de denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho; e





14.5.4. A responsabilidade solidária da empresa contratada por atos e omissões de eventual empresa subcontratada que resultem em descumprimento da legislação trabalhista.

14.6. Os contratos de serviços contínuos com regime de dedicação exclusiva de mão de obra conterão cláusulas que assegurem aos trabalhadores:

14.6.1. A previsibilidade da época de gozo de suas férias, com vistas a conciliar o direito ao descanso e à garantia do convívio familiar com as necessidades do serviço; e

14.6.2. A possibilidade de compensação de jornada de trabalho, desde que compatível com a natureza dos serviços, nas hipóteses de:

- a) diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho, inclusive em razão de recesso de final de ano, quando houver; e
- b) necessidade eventual de caráter pessoal de trabalhador em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhador substituto.

14.7. Nos termos do Decreto nº 11.430 de 08 de Março de 2023 que regulamenta o disposto no inciso I do § 9º do art. 25 e no inciso III do caput do art. 60 da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, é exigido em contratações públicas um percentual mínimo de mão de obra constituída por mulheres vítimas de violência doméstica e a utilização do desenvolvimento, pelo licitante, de ações de equidade entre mulheres e homens no ambiente de trabalho como critério de desempate em licitações.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA EXECUÇÃO DO OBJETO**

15.1. Para os cargos do item 21.6 do Termo de Referência, que exigem tipos de habilitações específicas, os mesmos deverão ser apresentados no ato da contratação do colaborador.

15.2. Para os cargos que exigem cursos previstos em legislações, os comprovantes deverão ser apresentados antes do início da prestação dos serviços.

15.3. Os serviços serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço, devidamente assinada pela autoridade competente, contendo data, local e prazo para o início das atividades.

15.4. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, nos prédios municipais já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração Municipal.

15.5. As atividades desempenhadas pelos profissionais deverão ser compatíveis com o previsto na Classificação Brasileira de Ocupações do Ministério do Trabalho (CBO), na Lei nº 5452/1943 (CLT) e demais legislações aplicáveis.

15.6. Os contratos de trabalho deverão conter cláusula sobre o consentimento de fornecimento de informações quando necessário, nos termos do Art. 7º da Lei nº 13709/2018 (LGPD).

15.7. Os postos deverão ser diariamente supervisionados pelos prepostos previamente identificados pela Contratada.

15.8. O fornecimento de uniformes e EPI's, para a completa execução do objeto, ficarão sob total responsabilidade da contratada.

15.9. A carga horária poderá ser alterada para atender as necessidades da Administração Pública desde que não fique abaixo ou ultrapasse o total contratado, conforme orienta a I. N. SEGES/MGI Nº 81/2024.

15.10. A contratada deve executar, planejar e conduzir os serviços ora contratados em estrita conformidade com as normas de segurança e medicina do trabalho previsto na legislação em vigor, especialmente as Normas Reguladoras previstas na Portaria nº 3.214 de 08 de junho de 1978; assim como as instruções e medidas de segurança interna do contratante, devendo ainda treinar e prover seu pessoal com materiais e equipamentos de segurança adequados.





15.11. Na execução contratual deverá ser observado o disposto no Art 8º e subsequentes da IN SEGES/MGI nº 176/2024.

15.12. Durante toda a execução do objeto deverão ser observados os dispostos na IN MPDG nº 05/2017 e demais legislações aplicáveis.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DA FISCALIZAÇÃO/MODELO DE GESTÃO**

16.1. O contrato deverá ser executada fielmente pelas partes, de acordo com as cláusulas avençadas e as normas da Lei nº 14.133, de 2021, e cada parte responderá pelas consequências de sua inexecução total ou parcial (Lei nº 14.133/2021, art. 115, caput).

16.2. A Fiscalização dos serviços contratados será efetuada por servidores do município, que deverão dispor de amplo acesso às informações e serviços que julgarem necessários. Serão os fiscais da(s) ATA(s) firmado(s), de acordo com o art. 117 da Lei 14.133/2021, os servidores a seguir indicados:

##### **Gestão da execução do contrato**

**Titular:** João Romão de Lima – Secretário Municipal de Administração

**Suplente:** Jonathan Aparecido Caires Guido – Superintendente Municipal de Administração

##### **Fiscalização Técnica**

**Titular:** Bernardo Beraldo Libânio – Mat: 23625-2

**Suplente:** José Maurício de Faria Ferreira Yoshitake – Mat 24373-1

**Titular:** Eugênio Mozart Silva Filho – Mat. 13981-1

**Suplente:** Eduardo D'Angelo de Souza – Mat: 19431-2

##### **Fiscalização Administrativa**

**Titular:** Roberta Fernanda Leite dos Santos – Mat 23166-2

**Suplente:** Cristiane Aparecida da Silva – Mat: 23638-1

16.3. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

16.4. As comunicações entre o órgão ou entidade e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

16.5. O órgão ou entidade poderá convocar representante da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

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

16.7. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, caput).

16.8. Em caso de impedimento, ordem de paralisação ou suspensão do contrato, o cronograma de execução será prorrogado automaticamente pelo tempo correspondente, anotadas tais circunstâncias mediante simples apostila (Lei nº 14.133/2021, art. 115, §5º).

#### **16.9. Fiscalização Técnica**

16.9.1. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VI);





16.9.2. O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados. (Lei nº 14.133, de 2021, art. 117, §1º, e Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, II);

16.9.3. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal técnico do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, III);

16.9.4. O fiscal técnico 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, IV).

16.9.5. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprezadas, o fiscal técnico do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, V).

16.9.6. O fiscal técnico do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à renovação tempestiva ou à prorrogação contratual (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 22, VII).

#### **16.10. Fiscalização Administrativa**

16.10.1. O fiscal administrativo do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, o devido recolhimento das obrigações trabalhista, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário (Art. 23, I e II, do Decreto nº 11.246, de 2022).

16.10.2. Caso ocorra descumprimento das obrigações contratuais, o fiscal administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência; (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 23, IV).

#### **16.11. Fiscalização Setorial**

16.11.1. O fiscal setorial será um ou mais servidores alocados em cada Secretaria/Superintendência onde o serviço será prestado, que fará o acompanhamento da execução do contrato nos aspectos técnicos ou administrativos.

#### **16.12. Gestor do contrato**

16.12.1. O gestor do contrato coordenará a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, IV).

16.12.2. 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. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, II).

16.12.3. O gestor do contrato acompanhará a manutenção das condições de habilitação da Contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, III).

16.12.4. O gestor do contrato emitirá documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pela Contratada, com menção ao seu desempenho na execução do contrato, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VIII).

16.12.5. 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





nº 14.133, de 2021, ou pelo agente ou pelo setor com competência para tal, conforme o caso. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, X).

16.12.6. O gestor do contrato deverá elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração. (Decreto nº 11.246, de 2022, art. 21, VI).

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

16.13. O acompanhamento e a fiscalização da execução do contrato consistem na verificação da conformidade da prestação dos serviços, dos materiais, técnicas e equipamentos empregados, de forma a assegurar o perfeito cumprimento do ajuste, que serão exercidos por um ou mais representantes do Contratante, especialmente designados, na forma dos arts. 117 e 140 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.14. As atividades de gestão e fiscalização da execução contratual devem ser realizadas de forma preventiva, rotineira e sistemática, podendo ser exercidas por servidores, equipe de fiscalização ou único servidor, desde que, no exercício dessas atribuições, fique assegurada a distinção dessas atividades e, em razão do volume de trabalho, não comprometa o desempenho de todas as ações relacionadas à Gestão do Contrato.

16.15. A fiscalização administrativa poderá ser efetivada com base em critérios estatísticos, levando-se em consideração falhas que impactem o contrato como um todo e não apenas erros e falhas eventuais no pagamento de alguma vantagem a um determinado empregado.

16.16. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações (os documentos poderão ser originais ou cópias desde que estejam assinados pelo representante da empresa), no caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

16.16.1. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar as seguintes documentações:

- a) Relação dos empregados, contendo nome completo, função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e da inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), com indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;
- c) Exames médicos admissionais dos empregados da Contratada que prestarão os serviços.

16.16.2. Entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador Contratante;
- c) Cópia dos holerites dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
- d) Comprovações de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.16.3. Entrega de cópia da documentação abaixo relacionada, quando da extinção ou rescisão do contrato, após o último mês de prestação dos serviços, 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;
- d) Exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

16.17. O Contratante deverá analisar a documentação solicitada no item 13.16 acima no prazo de 30 (trinta) dias corridos após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias corridos, justificadamente.

16.18. No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.





16.19. Sempre que houver admissão de novos empregados pela Contratada, os documentos elencados no item 16.16.1 acima deverão ser apresentados.

16.20. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

16.21. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores do contrato deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

16.22. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pela Contratada poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

16.23. A Contratante poderá conceder prazo para que a Contratada regularize suas obrigações trabalhistas ou suas condições de habilitação, sob pena de rescisão contratual, quando não identificar má-fé ou a incapacidade de correção.

16.24. Além das disposições acima citadas, a fiscalização administrativa observará, ainda, as seguintes diretrizes:

16.24.1. Fiscalização inicial (no momento em que a prestação de serviços é iniciada):

- a) Será fornecidas informações sobre todos os empregados terceirizados que prestam serviços, com os seguintes dados: nome completo, número de inscrição no CPF, função exercida, horário e local de trabalho;
- b) O número de terceirizados por função deve coincidir com o previsto no contrato administrativo;
- c) O salário não pode ser inferior ao previsto no contrato administrativo e na Convenção Coletiva de Trabalho da Categoria (CCT);
- d) Serão consultadas eventuais obrigações adicionais constantes na CCT para a Contratada;
- e) Será verificada a existência de condições insalubres ou de periculosidade no local de trabalho que obriguem a empresa a fornecer determinados Equipamentos de Proteção Individual (EPI).

16.25. No primeiro mês da prestação dos serviços, a Contratada deverá apresentar a seguinte documentação, a relação dos empregados, com nome completo, cargo ou função, horário do posto de trabalho, números da carteira de identidade (RG) e inscrição no Cadastro de Pessoas Físicas (CPF), e indicação dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso;

16.26. Fiscalização mensal (a ser feita antes do pagamento da fatura):

- a) Deverá consultar se as retenções sobre o valor da nota fiscal da prestação do serviço foram realizadas;
- b) Serão exigidos a Certidão Negativa de Débito (CND) relativa a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União, o Certificado de Regularidade do FGTS (CRF) e a Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT) e Certidões de Regularidade junto à Fazenda Estadual e Municipal.
- c) Deverá ser exigida, quando couber, comprovação de que a empresa mantém reserva de cargos para pessoa com deficiência para reabilitado da Previdência Social ou para aprendiz, conforme disposto no art. 116 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.27. Fiscalização diária:

- a) Eventuais reclamações ou cobranças relacionadas aos empregados terceirizados devem ser dirigidas ao preposto e ao Gestor do contrato.
- b) Toda e qualquer alteração na forma de prestação do serviço, como a negociação de folga ou a compensação de jornada, deve ser comunicada a Contratada e ao Gestor do contrato.
- c) Devem ser conferidos por amostragem, diariamente, os empregados terceirizados que estão prestando serviços e em quais funções, e se estão cumprindo a jornada de trabalho.

16.28. Cabe, ainda, à fiscalização do contrato, verificar se a Contratada observa a legislação relativa à concessão de férias e licenças aos empregados, respeito a estabilidade provisória de seus empregados e observar a data-base da categoria prevista na CCT, concedendo os reajustes dos empregados no dia e percentual previstos.

16.29. O gestor deverá verificar a necessidade de se proceder à repactuação do contrato, inclusive quanto à necessidade de solicitação da Contratada.





16.30. O Contratante deverá solicitar, por amostragem, aos empregados seus extratos da conta do FGTS e que verifiquem se as contribuições previdenciárias e do FGTS estão sendo recolhidas em seus nomes.

16.31. Ao final de um ano, todos os empregados devem ter seus extratos avaliados.

16.32. A Contratada deverá entregar, no prazo de 05 (cinco) dias corridos, quando solicitado pelo Contratante quaisquer dos seguintes documentos:

- a) Extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério do Contratante;
- b) Cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador o Contratante;
- c) Cópia dos holerites assinados dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários; e
- d) Comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei, Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado.

16.33. A fiscalização técnica dos contratos avaliará constantemente a execução do objeto através do sistema de controle de operações e qualidade, e utilizará o Instrumento de Medição de Resultado (IMR), conforme modelo na Instrução Normativa SEGES - 05/2017 e em consonância com a instrução normativa seges/me nº 98, de 26 de dezembro de 2022, ou outro instrumento substituto, para aferição da qualidade da prestação dos serviços, devendo haver o redimensionamento no pagamento com base nos indicadores estabelecidos, sempre que a Contratada:

- a) Não produzir os resultados, deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou
- b) Deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

16.34. A utilização do IMR não impede a aplicação concomitante de outros mecanismos para a avaliação da prestação dos serviços.

16.35. Durante a execução do objeto, o fiscal técnico deverá monitorar constantemente, o nível de qualidade dos serviços para evitar a sua degeneração, devendo intervir para requerer à Contratada a correção das faltas, falhas e irregularidades constatadas.

16.36. O fiscal técnico deverá apresentar ao preposto da Contratada a avaliação da execução dos serviços ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.37. Em hipótese alguma, será admitido que a própria contratada materialize a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.

16.38. A Contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal técnico, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

16.39. Na hipótese de comportamento contínuo que caracterize desconformidade da prestação do serviço em relação à qualidade exigida, bem como quando esta ultrapassar os níveis mínimos toleráveis previstos nos indicadores, além dos fatores redutores, devem ser aplicadas as sanções à Contratada de acordo com as regras previstas no ato convocatório.

16.40. O fiscal técnico poderá realizar avaliação diária, semanal ou mensal, desde que o período escolhido seja suficiente para avaliar ou, se for o caso, aferir o desempenho e qualidade da prestação dos serviços.

16.41. A verificação da adequação da prestação do serviço deverá ser realizada com base nos critérios previstos no Termo de Referência.

16.42. A fiscalização do contrato, ao verificar que houve subdimensionamento da produtividade pactuada, sem perda da qualidade na execução do serviço, deverá comunicar à autoridade responsável da Contratada e





Contratante para que esta promova a adequação contratual produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos no art. 125, da Lei nº 14.133, de 2021.

16.43. A conformidade do material a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha sua relação detalhada, de acordo com o estabelecido no Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas.

16.44. O representante do Contratante deverá promover o registro das ocorrências verificadas, adotando as providências necessárias ao fiel cumprimento das cláusulas contratuais, conforme o disposto nos §§ 1º e 2º do art. 117 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.45. O descumprimento total ou parcial das obrigações e responsabilidades assumidas pela Contratada, incluindo o descumprimento das obrigações trabalhistas, não recolhimento das contribuições sociais, previdenciárias ou para com o FGTS ou a não manutenção das condições de habilitação, ensejará a aplicação de sanções administrativas, previstas no instrumento convocatório e na legislação vigente, podendo culminar em rescisão contratual, por ato unilateral e escrito do Contratante, conforme disposto nos Arts. 137 a 139 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.46. Caso não seja apresentada a documentação comprobatória do cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e para com o FGTS, a Contratante comunicará o fato à Contratada e reterá o pagamento da fatura mensal, em valor proporcional ao inadimplemento, até que a situação seja regularizada.

16.47. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de 15(quinze) dias corridos, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da Contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

16.48. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados da Contratada.

16.49. O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pela Contratada, do pagamento de todas as obrigações trabalhistas, sociais e previdenciárias e para com o FGTS referentes à mão de obra alocada em sua execução, inclusive quanto às verbas rescisórias.

16.50. A fiscalização de que trata este tópico não exclui nem reduz a responsabilidade da Contratada, inclusive perante terceiros, por qualquer irregularidade, ainda que resultante de imperfeições técnicas, vícios redibitórios, ou emprego de material inadequado ou de qualidade inferior e, na ocorrência desta, não implica corresponsabilidade da Contratada ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade com o art. 120 da Lei nº 14.133, de 2021.

16.51. As disposições previstas no Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SLTI/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação.

16.52. O Município não se responsabilizará por contatos realizados com setores ou pessoas não autorizados. O acompanhamento e a fiscalização de que trata esta cláusula não excluem nem reduzem a responsabilidade da Contratada pelo correto cumprimento das obrigações decorrentes do contrato.

16.53. Os fiscais do contrato não aceitarão qualquer serviço com atraso ou imperfeições, em desacordo com as especificações e condições constantes no Termo de Referência ou em desconformidade com as normas legais ou técnicas pertinentes ao objeto, cabendo à Contratada efetuar as correções necessárias em prazo a ser determinado, sob pena de aplicação das sanções previstas e/ou rescisão contratual.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SETIMA - CESSÃO DO CONTRATO E SUBCONTRATAÇÃO**

17.1. A Contratada não poderá ceder o contrato, total ou parcialmente, a terceiros em nenhuma hipótese.

#### **CLÁUSULA DECIMA OITAVA – DOS REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO**

181. Poderão participar desta licitação as empresas que tenham objeto social pertinente e compatível com o objeto licitado.





18.2. As empresas participantes deverão cumprir os requisitos estabelecidos no Art. 4ºB da Lei nº 6.019/1974, c/c com as alterações trazidas pela Lei nº 13.429/2017 e demais legislações aplicáveis.

18.3. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns, pois seus padrões de desempenho e qualidade podem ser objetivamente definidos em edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme disposto no Art. 6º da Lei nº 14.133/2021.

18.4. É serviço de natureza continuada que atua em todos os serviços oferecidos pelo Município de Pouso Alegre.

18.5. Os contratos de trabalho deverão conter cláusula sobre o consentimento de fornecimento de informações quando necessário, nos termos do Art. 7º da Lei nº 13.709 de 14/08/2018 LGPD.

18.6. Será exigida da licitante vencedora a apresentação da garantia em favor do Município de Pouso Alegre correspondente a 10% do valor inicial do contrato, nos termos dos Arts. 98 e seguintes da Lei 14.133/2021.

18.7. Os serviços serão prestados nas dependências da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, nos prédios públicos municipais já ocupados ou que venham a ser ocupados por esta Administração Municipal.

18.8. Os serviços serão iniciados somente após a emissão da Ordem de Serviço que constará data, local e prazo para o início das atividades.

#### **18.9. Uniformes e EPI's:**

18.9.1. A Contratada deverá fornecer os conjuntos de uniformes e EPI's novos e completos para cada profissional, antes de assumirem o posto de trabalho, em até 10 (dez) dias corridos a partir do recebimento da ordem de serviço e, fazer a renovação a cada 6 (seis) meses ou quando necessário e, em caso de danificação em até 24 horas, conforme quantidade e especificação constante no Anexo I do Termo de Referência.

18.9.2. A Contratada deverá fornecer, orientar e fiscalizar o uso de Equipamento de Proteção Individual – EPI, bem como de todo o material pertinente à segurança do pessoal por ela contratado.

18.9.3. Em todas as prorrogações, a Contratada deverá entregar novos conjuntos de uniformes e EPI's completos para cada profissional, em até 10 (dez) dias corridos contados da assinatura do Termo de Prorrogação.

18.9.4. As camisetas deverão ser confeccionadas em malha fria ou algodão, com a mesma cor para todos os cargos, conforme Anexo I do Termo de Referência, devendo ser enviada a Secretaria Municipal de Administração uma amostra de cada item do uniforme para aprovação.

18.9.5. Todos os modelos de uniformes deverão ter corte adequado a cada profissional, masculino ou feminino.

18.9.6. Todos os EPI's fornecidos deverão possuir o Certificado de Aprovação (CA), e seguir as disposições aplicadas na Norma Regulamentadora nº 06 e demais legislações aplicáveis.

18.9.7. A Contratada poderá entregar os uniformes e EPI's aos seus empregados nas dependências da Prefeitura Municipal, desde que não interfira na prestação dos serviços;

18.9.8. A Contratada deverá fornecer o conjunto de uniforme e EPI's completos aos profissionais, mediante recibo em duas vias, sendo que uma deverá ser entregue ao colaborador, e uma cópia deverá ser enviada ao fiscal do contrato;

18.9.9. Os custos com os uniformes e EPI's, não poderão ser repassados aos profissionais, assim como não poderá ser exigida a devolução dos uniformes usados quando proceder à entrega dos novos;

18.9.10. A Contratada deverá orientar o profissional quanto à responsabilidade pelo zelo e conservação, e obrigatoriedade dos seus uniformes e EPI's;

#### **18.11. Carga Horária**





18.11.1. Os serviços deverão ser prestados conforme a carga horária contida no item 1.1 do Termo de Referência.

18.11.2. O horário diário a ser cumprido será informado na Ordem de Serviço.

18.11.3. O não cumprimento da carga horária mensal implicará no desconto da medição para fins de pagamento.

## **CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PLANILHA DE COMPOSIÇÃO DE CUSTOS**

19.1. O modelo da Planilha de Composição de Custos foi elaborado com base no Manual de Preenchimento de Planilhas de Custos e de Formação de Preços disponibilizada no site do Superior Tribunal de Justiça através do link [https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual\\_do\\_Modelo\\_de\\_Planilhas\\_de\\_Custos\\_do\\_STJ.pdf](https://transparencia.stj.jus.br/wp-content/uploads/Manual_do_Modelo_de_Planilhas_de_Custos_do_STJ.pdf)., e em atendimento ao estabelecido na IN SEGES/MP n° 05/2017 atualizada pela IN SEGES/MP n° 07/2018, e na IN SEGES n° 176/2024.

### **19.2. MÓDULO 1**

19.2.1. Os valores de salário base foram obtidos através das Convenções Coletivas do Sindicato dos Empregados em Empresas de Asseio e Conservação (SIEAP) e do Sindicato das Empresas de Prestação de Serviços em Recursos Humanos e Trabalho Temporário (SINSERHT) ambos com abrangência no Município de Pouso Alegre para as categorias encontradas nas Convenções e para as que não possuem piso salarial específico, foi considerado o piso salarial mínimo da classe, conforme Nota Técnica recebida da empresa prestadora de serviços de consultoria/assessoria da Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, Libertas Auditores & Consultores Ltda.

19.2.2 Os demais valores foram estabelecidos conforme a legislação vigente.

### **19.3. MÓDULO 2**

19.3.1. Os valores obtidos para os submódulos 2.1 e 2.2 estão em conformidade com a IN SEGES/MP n° 05/2017.

19.3.2. Os valores do submódulo 2.3 relativos a transporte foram obtidos através da média das tarifas urbana e rural estipuladas no Decreto Municipal n° 6.043/2025 já com o desconto previsto na Lei n° 7.418/1985.

19.3.3. Para os valores referentes ao auxílio refeição foram considerados os valores estipulados nas Convenções e Acordos Coletivos com abrangência no Município de Pouso Alegre tanto para as categorias presentes no CCT e ACT como para as demais, respeitando o princípio da isonomia.

### **19.4. MÓDULOS 3 e 4**

19.4.1. Os valores foram obtidos através dos percentuais estabelecidos no Manual do Superior Tribunal de Justiça.

### **19.5. MÓDULO 5**

19.5.1. Para os custos de uniformes e EPI's foram feitas buscas pelos sites de fornecedores de tais insumos, considerando o fornecimento anual e pagamento mensal.

### **19.6. MÓDULO 6**

19.6.1. Para os encargos, custos de abstenção, tributos e a margem de lucro médio, foram considerados os percentuais estabelecidos previamente na legislação e os estipulados no Manual do Superior Tribunal de Justiça.

19.7. O modelo da planilha de composição de custos, bem como as Convenções e Acordos utilizados serão disponibilizados para os licitantes ANEXO AO EDITAL.

19.8. A composição de custos e valores norteou-se pelas legislações destinadas ao objeto deste contrato, Lei n° 5.452/1943, n° 13.467/2017 e demais legislações vigentes, CCT (Convenção Coletiva de Trabalho) vigente, IN SEGES/MP N° 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME n° 98/2022 e IN SEGES n° 176/2024.

## **CLÁUSULA VIGÉSIMA – DA GARANTIA**





20.1. Será exigida da licitante vencedora a apresentação, nos termos dos Arts. 96 e seguintes da Lei 14.133/21, garantia em favor do Contratante, correspondente a 10% (dez por cento) do valor inicial do contrato, numa das seguintes modalidades, conforme opção da Contratada:

- a) caução em dinheiro ou títulos da dívida pública federal;*
- b) seguro-garantia;*
- c) fiança bancária.*
- d) título de capitalização (Lei nº 14.770/2023)*

20.2. Justifica-se a utilização do percentual de 10% em razão de acontecimentos anteriores com a prestação de serviços continuados que acarretaram onerosidade ao Município de Pouso Alegre, e devido a grande quantidade de postos de serviços a serem utilizados, uma vez que a terceirização atenderá toda a Prefeitura, nos mais diversos setores e inclusive em áreas de serviços essenciais, e por isso torna-se uma contratação de alta complexidade. E também com o intuito de afastar empresas inidôneas e aventureiras que poderão causar prejuízos ao certame.

20.3. Conforme § 3º, Art. 96 da Lei nº 14133/2021, o edital fixará prazo mínimo de 1 (um) mês, contado da data de homologação da licitação e anterior à assinatura do contrato, para a prestação da garantia pela Contratada quando optar pela modalidade seguro garantia.

20.4. A garantia, qualquer que seja a modalidade escolhida, assegurará o pagamento de:

- a) Prejuízos advindos do não cumprimento do objeto do contrato e do não adimplemento das demais obrigações nele previstas;*
- b) Prejuízos diretos causados à Administração, ou a terceiros, decorrentes de culpa ou dolo durante a execução do contrato;*
- c) Multas moratórias e punitivas aplicadas pela Administração à Contratada; e*
- d) Obrigações trabalhistas, fiscais e previdenciárias de qualquer natureza, não adimplidas pela Contratada, quando couber.*

20.5. A modalidade seguro-garantia somente será aceita se contemplar todos os eventos indicados no item 20.4 acima, observada a legislação que rege a matéria.

20.6. O garantidor não é parte para figurar em processo administrativo instaurado pelo Contratante com o objetivo de apurar prejuízos e/ou aplicar sanções à Contratada.

20.7. Para a garantia do Contrato, caso a Contratada opte por apresentar títulos da dívida pública, os mesmos deverão ter valor de mercado compatível com o valor a ser garantido no contrato, preferencialmente em consonância com as espécies recomendadas pelo Governo Federal, como aquelas previstas no art. 2º, da Lei nº 10.179, de 06 de fevereiro de 2001.

20.8. Caso a Contratada opte pela caução em dinheiro, deverá providenciar o depósito em conta bancária informada pela Secretaria de Administração, nominal à Prefeitura Municipal de Pouso Alegre, para os fins específicos a que se destina, sendo o recibo de depósito o único meio hábil de comprovação desta exigência.

20.9. O Contratante fica autorizado a utilizar a garantia para corrigir quaisquer imperfeições na execução do objeto do contrato ou para reparar danos decorrentes da ação ou omissão da Contratada, de seu preposto ou de quem em seu nome agir.

20.10. A autorização contida neste subitem é extensiva aos casos de multas aplicadas depois de esgotado o prazo recursal.

20.12. No momento da assinatura do Contrato, a Contratada deverá autorizar a Contratante a reter, a qualquer tempo, a garantia, na forma prevista no subitem 3.1 do Anexo VII-F da Instrução Normativa SEGES/MPDG 05/2017 e em consonância com a instrução normativa SEGES/ME nº 98/2022 e demais legislações aplicáveis.

20.13. O Contratante executará a garantia na forma prevista na legislação que rege a matéria.

20.14. A garantia prestada será retida definitivamente, integralmente ou pelo saldo que apresentar, no caso de rescisão por culpa da Contratada, sem prejuízo das penalidades cabíveis.





20.15. A garantia será restituída automaticamente, ou por solicitação, no prazo de até 3 (três) meses contados do final da vigência do contrato ou da rescisão, em razão de outras hipóteses de extinção contratual previstas em lei, somente após comprovação de que a empresa pagou todas as verbas rescisórias trabalhistas decorrentes da contratação.

20.16. A devolução da garantia ficará condicionada à comprovação pela Contratada, da inexistência de débitos trabalhistas em relação aos empregados que atuaram na execução do objeto contratado.

20.17. A devolução da garantia contratual pressupõe, por sua essência, a plena satisfação de todas as obrigações contratuais, o que também envolve, por certo, a quitação dos encargos de índole trabalhista advindas da execução do contrato. Assim, mostra-se justo e coerente condicionar a devolução da garantia contratual face à prova de quitação de todas as verbas trabalhistas.

20.18. A devolução da apólice, carta fiança ou autorização para o levantamento de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, será acompanhada de declaração da Administração, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato;

20.19. Caso ocorra à prorrogação da vigência do Contrato, observadas as disposições constantes nos Arts. 105 e seguintes, da Lei nº 14.133/2021, a Contratada deverá, na celebração da prorrogação, providenciar a devida renovação da garantia prestada, com validade de 3 (três) meses após o término da vigência do Contrato, tomando-se por base o valor atualizado do Contrato.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DA CONTA DEPÓSITO VINCULADA**

21.1. CONTA-DEPÓSITO VINCULADA – BLOQUEADA PARA MOVIMENTAÇÃO: conta aberta pela Administração em nome da empresa Contratada, destinada exclusivamente ao pagamento de férias, 13º (décimo terceiro) salário e verbas rescisórias aos trabalhadores da Contratada, não se constituindo em um fundo de reserva, utilizada na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra.

21.2 As provisões realizadas pela Administração contratante para o pagamento dos encargos trabalhistas serão destacadas do valor mensal do contrato e depositadas pela Administração em Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, aberta em nome do prestador de serviço.

21.3 O montante dos depósitos da conta vinculada será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do Município e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

- a) 13º (décimo terceiro) salário;
- b) Férias e 1/3 constitucional de férias;
- c) Verbas rescisórias; e
- d) Encargos previdenciários e FGTS sobre Férias, 1/3 de férias e 13º salário

21.3.1 Os valores referentes às obrigações indicadas no item 21.3 do presente Termo somente serão liberados aplicando-se ao caso o disposto no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022.

21.4 O órgão ou entidade contratante deverá firmar Termo de Cooperação Técnica, conforme modelo do Anexo XII-A da IN SEGES/MPDG nº 05/2017, com Instituição Financeira, o qual determinará os termos para a abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação e as condições de sua movimentação.

21.5 A assinatura do contrato de prestação de serviços entre o Contratante e a Contratada vencedora do certame será precedida dos seguintes atos:

21.5.1 Solicitação da Contratante, mediante ofício de abertura da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, conforme disposto nos itens 1, 2 e 3 do Anexo XII da Instrução Normativa SEGES/MPDG nº 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME nº 98/2022;

21.5.2 Assinatura, da empresa a ser contratada, no ato da regularização da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, de termo de autorização que permita ao órgão ou entidade contratante ter acesso aos saldos e aos extratos, e que vincule a movimentação dos valores depositados mediante autorização do órgão





contratante, conforme o Anexo XII-A da Instrução Normativa SEGES/MPDG n° 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME n° 98/2022.

21.6 A participação no certame implica em concordância com o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13° salário e rescisão contratual dos trabalhadores da Contratada, bem como de suas repercussões trabalhistas, fundiárias e previdenciárias, que serão depositados pelo Contratante em conta-depósito vinculada específica, em nome do prestador dos serviços, bloqueada para movimentação, os quais somente serão liberados para o pagamento direito dessas verbas aos trabalhadores.

21.7 Os valores referentes às provisões mencionadas no edital que sejam retidos por meio da conta-depósito deixarão de compor o valor mensal a ser pago diretamente à empresa que vier a prestar os serviços.

21.8 Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MPDG n° 05/2017 e em consonância com a IN SEGES/ME n° 98/2022.

21.9 A Administração poderá negociar com a Instituição Financeira, caso haja cobrança de tarifas bancárias, a isenção ou redução das referidas tarifas para abertura e movimentação da Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação, e em caso de cobrança das tarifas, os recursos atinentes a essas despesas serão debitados dos valores depositados.

21.10 Para a liberação dos referidos recursos, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato, a empresa deverá apresentar a Contratante os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Bem como, após autorizada a movimentação, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

21.11 O saldo da conta-depósito será remunerado pelo índice de correção da poupança pro rata die, conforme definido em Termo de Cooperação Técnica firmado entre o Município e a instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

21.12 A participação no certame implica concordância com o desconto, pelo Município, nas faturas e que este realize os pagamentos dos salários e demais verbas trabalhistas diretamente aos trabalhadores, bem como das contribuições previdenciárias e do FGTS, quando não demonstrado o cumprimento tempestivo e regular dessas obrigações, até o momento da regularização, sem prejuízo das sanções cabíveis.

21.13 Quando não for possível a realização desses pagamentos pela própria Administração (ex.: por falta da documentação pertinente, tais como folha de pagamento, rescisões dos contratos e guias de recolhimento), os valores retidos cautelarmente serão depositados junto à Justiça do Trabalho, com o objetivo de serem utilizados exclusivamente no pagamento de salários e das demais verbas trabalhistas, bem como das contribuições sociais e FGTS decorrentes.

21.14 O saldo remanescente dos recursos depositados na Conta-Depósito Vinculada — bloqueada para movimentação será liberado à empresa no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, nos termos do item 15, do anexo XII, da IN SEGES/MPDG n. 5/2017.

21.15 O pagamento dos salários dos empregados pela Contratada deverá ser feito por depósito bancário, na conta dos empregados, em agências situadas na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços.

21.16 Os valores provisionados na forma do item 21.3, somente serão liberados nas seguintes condições:

- a) parcial e anualmente, pelo valor correspondente ao 13° (décimo terceiro) salário dos empregados vinculados ao contrato, quando devido;
- b) parcialmente, pelo valor correspondente às férias e a 1/3 (um terço) de férias previsto na Constituição, quando do gozo de férias pelos empregados vinculados ao contrato;
- c) parcialmente, pelo valor correspondente ao 13° (décimo terceiro) salário proporcional, às férias proporcionais e à indenização compensatória porventura devida sobre o FGTS, quando da dispensa de empregado vinculado ao contrato; e





d) ao final da vigência do contrato, para o pagamento das verbas rescisórias.

21.17 O saldo existente na Conta-Depósito Vinculada - bloqueada para movimentação apenas será liberado com a execução completa do contrato, após a comprovação, por parte da empresa, da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado.

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA SEGUNDA - FORO**

22.1. Fica eleito o Foro da Comarca de Pouso Alegre, como competente para dirimir quaisquer questões oriundas do presente Termo de Contrato;

22.2. E por estarem justos e contratados, assinam o presente, por si e seus sucessores, em 03 (três) vias iguais e rubricadas para todos os fins de direito.

Pouso Alegre/MG, de xxxxxx de 2025.

**CONTRATADA**

João Romão de Lima  
SECRETÁRIO MUNICIPAL DE ADMINISTRAÇÃO  
**CONTRATANTE**





**ANEXO IV  
MODELO DE ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

Atesto, para fins de habilitação à **PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2025**, que a empresa..... representada por..... participou da Visita Técnica realizada em XX/XX/2025 conforme previsto em edital.

A empresa supracitada declara que seu representante vistoriou os locais dos serviços e que tem pleno conhecimento de todas as dificuldades porventura existentes para o cumprimento das obrigações objeto do certame.

Pouso Alegre/MG, xx de XXXXXX de 2025.

Prefeitura Municipal de Pouso Alegre/MG.

Empresa

13-10-1831

**POUSO ALEGRE**

19-10-1848





**ANEXO V  
MODELO DE DECLARAÇÃO DE CONHECIMENTO DE ÁREA**

**PREGÃO ELETRÔNICO SOB SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS Nº 45/2025**

**PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 79/2025**

**PROCESSO LICITATÓRIO REGIDO PELA LEI FEDERAL Nº 14.133/2021**

**OBJETO: CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTÍNUOS DE TERCEIRIZAÇÃO DE MÃO DE OBRA, A SEREM EXECUTADOS COM REGIME DE DEDICAÇÃO EXCLUSIVA, PARA ATENDER AS NECESSIDADES DA PREFEITURA MUNICIPAL DE POUSO ALEGRE.**

Eu,....., (profissão)....., portador d CPF nº .....,  
Região ....., responsável da empresa ....., declaro conhecer os locais a serem executados os serviços bem como todos os aspectos que possam influir direta ou indiretamente na execução dos mesmos, tendo declinado do direito de participar da Visita Técnica aos locais dos referidos serviços.

Local, data.

Responsável da Empresa

13-10-1831

**POUSO ALEGRE**

19-10-1848





**ANEXO VI**  
**PLANILHA DE PREÇOS**

Diante da impossibilidade de fixação da planilha neste edital, a mesma encontra-se disponível no sítio oficial do Município, <http://www.pousoalegre.mg.gov.br/licitacao.asp>, no <https://www.portaldecompraspublicas.com.br/>, podendo, ainda, ser obtido por meio do e-mail [licitapamg@gmail.com](mailto:licitapamg@gmail.com) ou na Superintendência Municipal de Gestão de Recursos Materiais, situada na Rua Lucy Vasconcelos Teixeira, nº 230, Mirante do Paraíso, Pouso Alegre/MG (Próximo a Unilever), na cidade de Pouso Alegre/MG, por meio de um pendrive.

