

**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA
MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**

CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 008/2024 PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024

REGIDO PELA LEI Nº 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06, DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019.

OBJETO: LICITAÇÃO COMPARTILHADA – Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para atender os municípios que compõem o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.

INTERESSADO: CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 24/04/2024

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: 13:55

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14:00 HORAS

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA
DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL – www.licitardigital.com.br

Portaria Nº 009/2023: Pregoeiro: Rodrigo Júnior Ribeiro

VALOR ESTIMADO TOTAL GLOBAL DE CONTRATAÇÃO: Caráter sigiloso.

TIPO: MENOR PREÇO POR ITEM

MODO DE DISPUTA: ABERTO.

PREFERÊNCIA ME/EPP/EQUIPARADAS: NÃO

ESCLARECIMENTOS:

Diretamente pela plataforma de licitações – www.licitardigital.com.br> edital PE 005/2024> esclarecimentos.

Telefones: (35) 9 9188 8312 celular e whatsapp.

Horário de funcionamento: 08h00min. às 16h00min. Com sede na Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150 - Telefone: (35) 3622-4211

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150 - Telefone: (35) 3622-4211
e-mail: licitacimasp@gmail.com



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

EDITAL

**PREGÃO ELETRÔNICO Nº 005/2024
PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº 008/2024**

O **Consórcio Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí - CIMASP**, informa que realizará a Licitação na Modalidade Pregão Eletrônico, em sessão pública a ser realizada na **Plataforma de Licitações Licitar Digital** (www.licitardigital.com.br), conforme especificado no ANEXO I deste edital.

Os trabalhos serão conduzidos pelo Sr. Rodrigo Júnior Ribeiro, Pregoeiro oficial, designado pela Portaria nº 008/2023, e pela Equipe de Apoio, integrada por: José Renato Ribeiro e Marcio Aurélio Ribeiro Coura, designados através da Portaria nº 009/2023, anexado aos autos do procedimento e regido pelas Lei 14.133/2021, Lei Complementar nº 123/06, **DECRETO FEDERAL Nº 10.024/2019**, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

O Edital e seus Anexos poderão ser obtidos gratuitamente no site do CIMASP, através do endereço eletrônico <https://www.cimasp.mg.gov.br/portal/editais/1>, na Plataforma de Licitações Licitar Digital, através do endereço eletrônico www.licitardigital.com.br e também no prédio do CIMASP, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

Toda e qualquer alteração que possivelmente ocorrer neste Edital, tais como errata, adendo, suspensão ou revogação, deverá ser consultada pelos pretensos licitantes no endereço eletrônico www.licitardigital.com.br, bem como no site do CIMASP <https://www.cimasp.mg.gov.br/portal/editais/1>.

A Administração não se responsabilizará caso o pretenso licitante não acesse o e-mail informado ou não visualize a alteração no Site supracitado consequentemente desconhecendo o teor dos Avisos publicados.

1. DO OBJETO

1.1. O objeto da presente licitação é o Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para atender os municípios que compõem o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA**

MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP, conforme condições, quantidades e exigências estabelecidas neste Edital e seus anexos.

1.2. A licitação será realizada em grupo único, formados por 31 itens, conforme tabela abaixo, devendo o licitante oferecer proposta para todos os itens que o compõem.

Item	Descrição	Unid.	Quant. Mensal
01	Guarda Patrimonial – Diurno	Posto de Trabalho	80
02	Guarda Patrimonial – Noturno	Posto de Trabalho	80
03	Auxiliar de Cozinha	Posto de Trabalho	50
04	Copeiro	Posto de Trabalho	40
05	Cozinheiro	Posto de Trabalho	20
06	Garçom	Posto de Trabalho	8
07	Servente de Limpeza	Posto de Trabalho	100
08	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	200
09	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade de 20%	Posto de Trabalho	100
10	Cuidador Social – Diurno	Posto de Trabalho	25

11	Cuidador Social – Noturno	Posto de Trabalho	20
12	Agente de Portaria	Posto de Trabalho	30
13	Recepcionista	Posto de Trabalho	120
14	Motorista - Categoria A	Posto de Trabalho	5
15	Motorista - Categoria B	Posto de Trabalho	20
16	Motorista - Categoria D	Posto de Trabalho	80
17	Motorista - Categoria E	Posto de Trabalho	5
18	Mecânico de Máquinas Pesadas	Posto de Trabalho	10
19	Mecânico de Veículos Leves	Posto de Trabalho	10
20	Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas	Posto de Trabalho	5
21	Auxiliar de Mecânico de Máquinas	Posto de Trabalho	10
22	Borracheiro	Posto de Trabalho	3
23	Operador de Máquinas	Posto de Trabalho	120
24	Bombeiro Civil	Posto de Trabalho	8
25	Auxiliar Operacional Administrativo	Posto de Trabalho	120
26	Eletricista	Posto de Trabalho	5

27	Oficial de Manutenção	Posto de Trabalho	10
28	Jardineiro	Posto de Trabalho	15
29	Líder de Equipe - Até 10 empregados	Posto de Trabalho	6
30	Líder de Equipe - Até 30 empregados	Posto de Trabalho	6
31	Encarregado	Posto de Trabalho	5

2. DO REGISTRO DE PREÇOS

2.1. As regras referentes aos órgãos gerenciadores e participantes, bem como a eventuais adesões são as que constam da minuta de Ata de Registro de Preços.

3. DA PARTICIPAÇÃO NA LICITAÇÃO

3.1. Poderão participar deste Pregão Eletrônico os interessados que comprovarem por meio de documentação que a atividade da empresa é pertinente e compatível ao objeto desta licitação e que atendem a todas as exigências constantes deste Edital e seus Anexos, desde que previamente cadastrados na plataforma de licitações (www.licitardigital.com.br).

3.2. 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, excluindo 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.

3.3. É de responsabilidade do cadastrado conferir a exatidão dos seus dados cadastrais no Sistema utilizado pelo CIMASP 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.

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

3.5. Será concedido tratamento favorecido para as microempresas e empresas de pequeno porte, nos limites previstos da Lei Complementar nº 123, de 2006 e do Decreto n.º 8.538, de 2015.

3.6. Não poderão disputar esta licitação:

- a) aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);
- b) 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;
- c) empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;
- d) pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta;
- e) aquele que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- f) empresas controladoras, controladas ou coligadas, nos termos da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976, concorrendo entre si;
- g) pessoa física ou jurídica que, nos 5 (cinco) anos anteriores à divulgação do edital, tenha sido condenada judicialmente, com trânsito em julgado, por exploração de trabalho infantil, por submissão de trabalhadores a condições análogas às de escravo ou por contratação de adolescentes nos casos vedados pela legislação trabalhista;
- h) agente público do órgão ou entidade licitante;
- i) pessoas jurídicas reunidas em consórcio – esclarece-se que a admissão ou não de empresas em consórcio é escolha discricionária da Administração Pública, o que evidentemente não significa autorização para decisões arbitrárias ou imotivadas. Admitir ou negar a participação de consórcios é o resultado de um processo de avaliação do mercado em face do objeto a ser licitado e da ponderação dos riscos inerentes à atuação de uma pluralidade de sujeitos associados para a execução do objeto. Dessa forma, não seria vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em

vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas. A vedação quanto à participação de consórcio de empresas no presente procedimento licitatório não limitará a competitividade.

j) Sociedades Cooperativas (Súmula 281/TCU) ou Organizações da Sociedade Civil de Interesse Público - OSCIP, atuando nessa condição (Acórdão 746/2014 – TCU – Plenário);

l) 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 nº 14.133, de 2021.

m) O impedimento de que trata o subitem “l” 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.

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

3.7.A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.6.b e c poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ou entidade.

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

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

4.1 - Até 03 (três) dias úteis antes da data fixada para recebimento das propostas, qualquer pessoa poderá solicitar esclarecimentos, providências ou impugnar o Ato Convocatório deste Pregão, devendo protocolizar o pedido diretamente pelo site www.licitardigital.com.br, no local específico dentro do processo licitatório em análise - cabendo ao PREGOEIRO decidir sobre a petição no prazo de **02 (dois) dias úteis**.

4.1.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

designada nova data para a realização do Certame.

4.2 - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante que não o fizer até o **terceiro dia útil** que anteceder à data de realização da sessão pública do Pregão, hipótese em que tal comunicação não terá efeito de recurso.

4.3 - A impugnação feita tempestivamente pelo proponente/licitante não o impedirá de participar do Certame.

5 –DO CREDENCIAMENTO NO SISTEMA E DA EFETIVA PARTICIPAÇÃO

5.1 -O Pregão Eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da internet, mediante condições de segurança (criptografia e autenticação) em todas as suas fases.

5.2 - Para acesso ao sistema eletrônico, os interessados na participação do Pregão Eletrônico deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas através do sítio da Plataforma de Licitações da Licitardigital (www.licitardigital.com.br).

5.3 - É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como, seu uso em qualquer transação efetuada diretamente ou por seu representante, não cabendo ao CONSÓRCIO ao provedor do sistema ou ao órgão promotor da licitação, a responsabilidade por eventuais danos decorrentes do uso indevido do acesso.

5.4 - O credenciamento do licitante e de seu representante legal junto ao sistema eletrônico implica a responsabilidade legal pelos atos praticados e a presunção de capacidade técnica para a realização das transações inerentes ao pregão eletrônico.

5.5 - A participação no Pregão Eletrônico se dará por meio da digitação da senha pessoal do credenciado e subsequente encaminhamento da proposta de preços e documentos de habilitação, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, observando data e horário limite estabelecido.

5.6 - O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste Edital.

5.7 - A licitante deverá apresentar a Certidão Negativa de Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS e a Certidão de Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP no site <https://certidoes.cgu.gov.br/>

5.8- COMO CONDIÇÃO PARA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO, A LICITANTE ASSINALARÁ “SIM” OU “NÃO” EM CAMPO PRÓPRIO DO SISTEMA ELETRÔNICO, RELATIVO ÀS SEGUINTE DECLARAÇÕES:

- Declaro que estou ciente e concordo com as condições contidas no edital e seus anexos, cumpro plenamente os requisitos de habilitação definidos no edital e que até a presente data inexistem fatos impeditivos para a minha habilitação, ciente da obrigatoriedade de declarar ocorrências posterior;
- Declaro que não emprego menor de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e não emprego menor de 16 (dezesesseis) anos, salvo menor, a partir dos 14 (quatorze) anos, na condição de aprendiz, nos termos do inciso XXXIII, do art. 7º, da CF/88;
- Declaro que a proposta apresentada para essa licitação está em conformidade com as exigências do instrumento convocatório;
- Declaro que não possuo, em minha cadeia produtiva, 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 CF/88;
- Declaro para os devidos fins legais, sem prejuízo das sanções e multas previstas neste ato convocatório, estar enquadrado como ME/EPP/COOP, conforme a Lei Complementar nº 123/2006, cujos termos declaro conhecer na íntegra, estando apto, portanto, a exercer o direito de preferência;

5.8 - A declaração falsa relativa ao cumprimento de qualquer condição sujeitará o licitante às sanções previstas em lei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 - Na presente licitação, a fase de habilitação sucederá as fases de apresentação de propostas e lances e de julgamento. Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema, concomitantemente com os documentos de habilitação exigidos no edital, 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.

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

6.3 - As Microempresas e Empresas de Pequeno Porte deverão encaminhar a documentação de habilitação, ainda que haja alguma restrição de regularidade fiscal e trabalhista, nos termos do art. 43, § 1º da LC nº 123, de 2006.

6.4 - 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.

6.5 - Até a abertura da sessão pública, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta e os documentos de habilitação anteriormente inseridos no sistema;

6.6 - 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.

6.7 - Os documentos que compõem a proposta e a habilitação do licitante melhor classificado somente serão disponibilizados para avaliação do Pregoeiro e para acesso público após o encerramento do envio de lances.

6.8 - Os documentos complementares à proposta e à habilitação, quando necessários à confirmação daqueles exigidos no edital e já apresentados, se houver, serão encaminhados pelo licitante melhor classificado após o encerramento do envio de lances no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo 02 (duas) horas, sob pena de inabilitação, podendo ser prorrogado.

6.9 - 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.

6.9.1 - Nestes casos, a licitante deverá encaminhar a documentação original ou a cópia autenticada exigida, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da data da solicitação do pregoeiro, via sistema.

6.10 - 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.- Todos os documentos emitidos em língua estrangeira deverão ser entregues acompanhados da tradução para língua portuguesa, efetuada por Tradutor Juramentado, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

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



6.12 - 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.

6.13 - Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente no fornecimento dos bens ou serviços.

1. DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1. No sistema eletrônico, o licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento dos seguintes campos:

- a) Valor unitário mensal do item
- b) Quantidade cotada (sendo admitida só o máximo estimado)

7.1.1. Juntamente com o preenchimento eletrônico e envio dos documentos de habilitação, a empresa licitante deve anexar/apresentar a Proposta de Preços contendo os seguintes documentos e atendendo a todas as especificações constantes no Termo de Referência:

- a) Proposta Resumo;
- b) Planilha de Custos e Formação de Preços;
- c) A indicação dos sindicatos, acordos, convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como a cópia dos Acordos, Convenções ou Dissídios;
- d) Termo Autorizativo para Abertura de Conta-Depósito para provisionamento dos depósitos das seguintes verbas trabalhistas, a que se refere o Anexo I da IN nº 05/2017, 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, utilizado na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Deve conter firma reconhecida;
- e) Apresentação do GFIP referente ao mês anterior à data da realização da licitação juntamente com o FAP web apto a comprovar o Risco de Acidente de Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) = RAT ajustado da licitante;
- f) Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação.

7.1.2. A ausência de qualquer dos documentos elencados acima, bem como a sua desobediência às exigências deste Termo de Referência, enseja a desclassificação do licitante, tendo como justificativa a necessidade de verificação da submissão da proposta da empresa a condições inerentes impostas pela legislação vigente, bem como à Convenção Coletiva de Trabalho utilizada, de modo a assegurar que os valores repassados aos postos de trabalho



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

terceirizados estejam assegurados conforme os seus direitos trabalhistas, em decorrência da responsabilidade subsidiária do ente público contratante.

7.2. Nos valores propostos estarão inclusos todos os custos operacionais, encargos previdenciários, trabalhistas, tributários, comerciais e quaisquer outros que incidam direta ou indiretamente na execução do objeto.

7.3. Os preços ofertados, tanto na proposta inicial, quanto na etapa de lances, serão de exclusiva responsabilidade do licitante, não lhe assistindo o direito de pleitear qualquer alteração, sob alegação de erro, omissão ou qualquer outro pretexto.

7.4. Se o regime tributário da empresa implicar o recolhimento de tributos em percentuais variáveis, a cotação adequada será a que corresponde à média dos efetivos recolhimentos da empresa nos últimos doze meses.

7.5. Independentemente do percentual de tributo inserido na planilha, no pagamento serão retidos na fonte os percentuais estabelecidos na legislação vigente.

7.6. Na presente licitação, a Microempresa e a Empresa de Pequeno Porte não poderão se beneficiar do regime de tributação pelo Simples Nacional, visto que os serviços serão prestados com disponibilização de trabalhadores em dedicação exclusiva de mão de obra, o que configura cessão de mão de obra para fins tributários, conforme art. 17, inciso XII, da Lei Complementar no 123/2006.

7.7. A apresentação das propostas implica obrigatoriedade do cumprimento das disposições nelas contidas, em conformidade com o que dispõe o Termo de Referência, assumindo o proponente o compromisso de executar o objeto licitado nos seus termos, bem como de fornecer os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, em quantidades e qualidades adequadas à perfeita execução contratual, promovendo, quando requerido, sua substituição.

7.8. O prazo de validade da proposta não será inferior a **60 (sessenta)** dias, a contar da data de sua apresentação.

7.9. Os licitantes devem respeitar os preços máximos estabelecidos nas normas de regência de contratações públicas, quando participarem de licitações públicas.

7.10. O descumprimento das regras supramencionadas pela Administração por parte dos contratados pode ensejar a responsabilização pelo Tribunal de Contas da União e, após o devido processo legal, gerar as seguintes consequências: assinatura de prazo para a adoção



das medidas necessárias ao exato cumprimento da lei, nos termos do art. 71, inciso IX, da Constituição; ou condenação dos agentes públicos responsáveis e da empresa contratada ao pagamento dos prejuízos ao erário, caso verificada a ocorrência de superfaturamento por sobrepreço na execução do contrato.

2. 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.

8.3. O sistema disponibilizará campo próprio para troca de mensagens entre o Pregoeiro e os licitantes.

8.4. Iniciada a etapa competitiva, os licitantes deverão encaminhar lances exclusivamente por meio de sistema eletrônico, sendo imediatamente informados do seu recebimento e do valor consignado no registro.

8.5. O lance deverá ser ofertado pelo valor unitário do ITEM.

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

8.7. O licitante somente poderá oferecer lance de valor inferior ao último por ele ofertado e registrado pelo sistema.

8.8. O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser **R\$ 10,00 (dez reais)**.

8.10. O procedimento seguirá de acordo com o modo de disputa adotado.

8.11. O modo de disputa aberto seguirá a seguinte ordem de etapas:

8.11.1 – A etapa de lances da sessão pública terá duração de 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.

8.11.2 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.

8.11.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida nos itens anteriores, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente, e o sistema ordenará e divulgará os lances conforme a ordem final de classificação.

8.11.4 Definida a melhor proposta, se a diferença em relação à proposta classificada em segundo lugar for de pelo menos 5% (cinco por cento), o pregoeiro, auxiliado pela equipe de apoio, poderá admitir o reinício da disputa aberta, para a definição das demais colocações.

8.11.5 Após o reinício previsto no item supra, os licitantes serão convocados para apresentar lances intermediários.

8.11.6 Em caso de falha no sistema, os lances em desacordo com os subitens anteriores deverão ser desconsiderados pelo Pregoeiro

Caso seja adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa “aberto”, os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

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

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

8.14. No caso de desconexão com o Pregoeiro, no decorrer da etapa competitiva do Pregão, o sistema eletrônico poderá permanecer acessível aos licitantes para a recepção dos lances.

8.15. Quando a desconexão do sistema eletrônico para o pregoeiro persistir por tempo superior a dez minutos, a sessão pública será suspensa e reiniciada somente após decorridas vinte e quatro horas da comunicação do fato pelo Pregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

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

8.17.1. 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.

8.17.2. 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.

8.17.3. 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.

8.17.4. 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.

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

8.19. 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:

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

8.19.2. 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;

8.19.3. desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho;

8.19.4. desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade.

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

8.20.1. 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. empresas brasileiras;

8.20.3. 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 etapa de envio de lances da sessão pública, na hipótese da proposta do primeiro colocado permanecer acima do preço máximo definido para a contratação, o pregoeiro poderá negociar condições mais vantajosas, após definido o resultado do julgamento.

8.22. Não será admitida a previsão de preços diferentes em razão de local de entrega ou de acondicionamento, tamanho de lote ou qualquer outro motivo.

8.24. A 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.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

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

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

8.27. O pregoeiro solicitará ao licitante mais bem classificado que, no prazo de 2 (duas) horas, envie a proposta adequada ao último lance ofertado após a negociação realizada, acompanhada, se for o caso, dos documentos complementares, quando necessários à confirmação daqueles exigidos neste Edital e já apresentados.

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

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

3. DA FASE DE JULGAMENTO

9.1. Encerrada a etapa de negociação, o pregoeiro verificará se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame, conforme previsto no art. 14 da Lei nº 14.133/2021, legislação correlata e no item 3.6 do edital, especialmente quanto à existência de sanção que impeça a participação no certame ou a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

a) SICAF;

b) Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas - CEIS, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/ceis>); e

c) Cadastro Nacional de Empresas Punidas – CNEP, mantido pela Controladoria-Geral da União (<https://www.portaltransparencia.gov.br/sancoes/cnep>).

9.2. A consulta aos cadastros será realizada em nome da empresa licitante e também de seu sócio majoritário, por força da vedação de que trata o artigo 12 da Lei nº 8.429, de 1992.

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

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



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

9.5. O licitante será convocado para manifestação previamente a uma eventual desclassificação.

9.6. Constatada a existência de sanção, o licitante será reputado inabilitado, por falta de condição de participação.

9.7. Caso o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar tenha se utilizado de algum tratamento favorecido às ME/EPPs, o pregoeiro verificará se faz jus ao benefício.

9.8. Verificadas as condições de participação e de utilização do tratamento favorecido, o pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto, à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação, bem como a obediência às exigências constantes no Edital, Termo de Referência e demais anexos.

9.9. O(s) sindicato(s) indicado(s) no subitem acima não é (são) de utilização obrigatória pelos licitantes, mas, ao longo da execução contratual, sempre se exigirá o cumprimento dos acordos, dissídios ou convenções coletivas adotados por cada licitante/contratado.

9.10. Será desclassificada a proposta vencedora que:

- a) conter vícios insanáveis;
- b) não obedecer às especificações técnicas contidas no Termo de Referência;
- c) apresentar preços inexequíveis ou permanecerem acima do preço máximo definido para a contratação;
- d) não tiverem sua exequibilidade demonstrada, quando exigido pela Administração;
- e) apresentar desconformidade com quaisquer outras exigências deste Edital ou seus anexos, desde que insanável.

9.11. No caso de bens e serviços em geral, é indício de inexecuibilidade das propostas valores inferiores a 50% (cinquenta por cento) do valor orçado pela Administração.

9.11.1. A inexecuibilidade, na hipótese de que trata o **caput**, só será considerada após diligência do pregoeiro, que comprove:

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

9.12. Será exigida garantia adicional do licitante vencedor cuja proposta for inferior a 85% (oitenta e cinco por cento) do valor orçado pela Administração, equivalente à diferença entre este último e o valor da proposta, sem prejuízo das demais garantias exigíveis de acordo com a Lei.

9.13. Se houver indícios de inexecuibilidade da proposta de preço, ou em caso da necessidade de esclarecimentos complementares, poderão ser efetuadas diligências, para que a empresa comprove a exequibilidade da proposta.

9.14. Caso o custo global estimado do objeto licitado tenha sido decomposto em seus respectivos custos unitários por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços elaborada pela Administração, o licitante classificado em primeiro lugar será convocado para apresentar Planilha por ele elaborada, com os respectivos valores adequados ao valor final da sua proposta, sob pena de não aceitação da proposta.

9.15. Em se tratando de serviços com fornecimento de mão de obra em regime de dedicação exclusiva cuja produtividade seja mensurável e indicada pela Administração, o licitante deverá indicar a produtividade adotada e a quantidade de pessoal que será alocado na execução contratual.

9.16. Erros no preenchimento da planilha não constituem motivo para a desclassificação da proposta. A planilha poderá ser ajustada pelo fornecedor, no prazo indicado pelo sistema, desde que não haja majoração do preço e desde que o erro não seja considerado insanável. Constituem erros insanáveis os custos que deveriam estar previstos expressamente nos custos diretos e indiretos da Proposta de Preços.

9.16.1. O ajuste de que trata este dispositivo se limita a sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas;

9.16.2. Considera-se erro no preenchimento da planilha passível de correção a indicação de recolhimento de impostos e contribuições na forma do Simples Nacional, quando não cabível esse regime.

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

4. DA FASE DE HABILITAÇÃO

10.1. 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 arts. 62 a 70 da Lei nº 14.133, de 2021.

10.2. Quando permitida a participação de empresas estrangeiras que não funcionem no País, as exigências de habilitação serão atendidas mediante documentos equivalentes, inicialmente apresentados em tradução livre.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

10.3. Na hipótese de o licitante vencedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para fins de assinatura do contrato ou da ata de registro de preços, os documentos exigidos para a habilitação serão traduzidos por tradutor juramentado no País e apostilados nos termos do disposto no Decreto nº 8.660, de 29 de janeiro de 2016, ou de outro que venha a substituí-lo, ou consularizados pelos respectivos consulados ou embaixadas.

10.4. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser apresentados em original ou por cópia autenticada em Cartório ou por Servidor deste Consórcio, alocado no setor de licitações.

10.5. Os documentos exigidos para fins de habilitação poderão ser substituídos por registro cadastral emitido por órgão ou entidade pública, desde que o registro tenha sido feito em obediência ao disposto na Lei nº 14.133/2021.

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

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

10.8. O licitante deverá apresentar, sob pena de desclassificação, declaração de que suas propostas econômicas compreendem a integralidade dos custos para atendimento dos direitos trabalhistas assegurados na Constituição Federal, nas leis trabalhistas, nas normas infralegais, nas convenções coletivas de trabalho e nos termos de ajustamento de conduta vigentes na data de entrega das propostas.

10.9. A verificação pelo pregoeiro, em sítios eletrônicos oficiais de órgãos e entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

10.10. Os documentos exigidos para habilitação serão enviados por meio do sistema, em formato digital, anterior a abertura da sessão, simultaneamente com os documentos referentes a Proposta de Preços.

10.11. A verificação dos documentos de habilitação somente será feita em relação ao licitante vencedor.

10.12. Após a entrega dos documentos para habilitação, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência, para:

- a) complementação de informações acerca dos documentos já apresentados pelos licitantes e desde que necessária para apurar fatos existentes à época da abertura do certame; e
- b) atualização de documentos cuja validade tenha expirado após a data de recebimento das propostas;

10.13. Na análise dos documentos de habilitação, a comissão de contratação poderá sanar erros ou falhas, que não alterem a substância dos documentos e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível a todos, atribuindo-lhes eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.14. Na hipótese de o licitante não atender às exigências para habilitação, o pregoeiro examinará a proposta subsequente e assim sucessivamente, na ordem de classificação, até a apuração de uma proposta que atenda ao presente edital.

10.15. Somente serão disponibilizados para acesso público os documentos de habilitação do licitante cuja proposta atenda ao edital de licitação, após concluídos os procedimentos de que trata o subitem anterior.

10.16. Quando a fase de habilitação anteceder a de julgamento e já tiver sido encerrada, não caberá exclusão de licitante por motivo relacionado à habilitação, salvo em razão de fatos supervenientes ou só conhecidos após o julgamento.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

11.1. Homologado o resultado da licitação, o licitante mais bem classificado terá o prazo de 05 dias úteis, 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.

11.2. O prazo de convocação poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, mediante solicitação do licitante mais bem classificado ou do fornecedor convocado, desde que:

- a) a solicitação seja devidamente justificada e apresentada dentro do prazo; e
- b) a justificativa apresentada seja aceita pela Administração.

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

11.4. 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



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

vencedor, a descrição do(s) item(ns), as respectivas quantidades, preços registrados e demais condições.

11.5. O preço registrado, com a indicação dos fornecedores, será divulgado no Diário Oficial (e, quando for o caso, no PNCP) e disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

11.6. A existência de preços registrados implicará compromisso de fornecimento nas condições estabelecidas, mas não obrigará os municípios consorciados a contratar, facultada a realização de licitação específica para a aquisição pretendida, desde que devidamente justificada.

11.7. Na hipótese de o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidas, 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, além de ensejar a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento.

11.8. O registro de preços poderá ser aderido por órgãos e entidades não participantes desta licitação. As contratações adicionais, por meio de adesão, não poderão exceder, por órgão ou entidade, a 50% (cinquenta por cento) dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e para os órgãos participantes. O quantitativo decorrente das adesões à ata de registro de preços não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o órgão gerenciador e órgãos participantes, independentemente do número de órgãos não participantes que aderirem.

6. DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

12.1 - A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data de divulgação no PNCP, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor.

12.2 O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

12.3 Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.



12.4 A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.5 O instrumento contratual de que trata o item 12.4 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

12.6 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

12.7 - Se a empresa vencedora deixar de executar os serviços dentro das especificações estabelecidas, será responsável pela imediata substituição ou regularização do serviço rejeitado e o tempo despendido poderá ser computado para aplicação das penalidades previstas neste instrumento

7. DA FORMAÇÃO DO CADASTRO DE RESERVA

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

- a) dos licitantes que aceitarem cotar o objeto com preço igual ao do adjudicatário, observada a classificação na licitação; e
- b) dos licitantes que mantiverem sua proposta original

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

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

13.4. 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.

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

- a) quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital; ou
- b) quando houver o cancelamento do registro do fornecedor ou do registro de preços, nas hipóteses previstas em Lei.

13.6. 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:

- a) 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
- b) adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes remanescentes, observada a ordem de classificação, quando frustrada a negociação de melhor condição.

8. DOS RECURSOS

14.1. 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.

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

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

- a) a intenção de recorrer deverá ser manifestada imediatamente, sob pena de preclusão;
- b) o prazo para a manifestação da intenção de recorrer será de 10 (dez) minutos.
- c) o prazo para apresentação das razões recursais será iniciado na data de intimação ou de lavratura da ata de habilitação ou inabilitação;

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.

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

14.5. 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.

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

14.7. 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.

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



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

14.10. Os autos do processo permanecerão com vista franqueada aos interessados no sítio eletrônico <https://www.cimasp.mg.gov.br/>.

9. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

15.1 - Além das obrigações legais, regulamentares e das demais constantes deste instrumento e seus anexos, obriga-se, ainda, a empresa vencedora a:

- a) E-MAIL INSTITUCIONAL: É dever empresa vencedora/contratada manter durante o período de vigência do contrato/serviço, e-mail institucional, oficial, atualizado, vigente e operacional, para executar os contatos oficiais com o CONTRATANTE, para realização de contratos, adendos, renovações, notificações, ofícios e todos demais atos administrativos;
- b) Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido;
- c) Fornecer com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Participante devidamente assinada por servidor competente para tal;
- d) Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias;
- e) Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;
- f) Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação;
- g) Comunicar à Administração modificação em seu endereço ou informações de contato, sob pena de se considerar perfeita a notificação realizada no endereço constante na Ata;
- h) Todos os impostos, taxas, fretes, seguros e encargos sociais e trabalhistas, que incidam ou venham a incidir sobre a Ata de Registro de Preços ou decorrentes de sua execução serão de exclusiva responsabilidade da empresa Fornecedora;
- i) Cumprir as prescrições referentes às Leis Trabalhistas, de Previdência Social e de Seguro de Acidentes do Trabalho. Efetuar o pagamento de impostos, taxas e outras obrigações financeiras que incidam ou venham a incidir sobre a execução dos serviços.

- j) Em caso de dúvidas durante a execução dos trabalhos, caberá a Empresa Contratada acionar a Fiscalização do Município Contratante, a qual determinará o que julgar mais indicado, comunicando à Contratada a solução adotada.
- k) Participar de reuniões programadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE.
- l) Respeitar as normas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE.
- m) Assumir, automaticamente, ao firmar a Ata de Registro de Preços, a responsabilidade exclusiva por danos causados ao ÓRGÃO GERENCIADOR e ao ÓRGÃO PARTICIPANTE que o compõem ou a terceiros, inclusive por acidentes com ou sem mortes, em consequência de falhas na execução dos serviços contratados, decorrentes de culpa ou dolo de qualquer de seus empregados ou prepostos.
- n) Resguardar a ÓRGÃO GERENCIADOR e o ÓRGÃO PARTICIPANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.
- o) Responsabilizar-se pelo Controle de Qualidade dos Serviços executados.
- p) Desenvolver seu trabalho em regime de colaboração com o ÓRGÃO GERENCIADOR e o ÓRGÃO PARTICIPANTE, acatando as orientações e decisões do setor de fiscalização, bem como dos profissionais que respondem por aquele setor.
- q) O pedido de prorrogação de prazo para entrega dos objetos somente será conhecido pelo CONTRATANTE, caso o mesmo seja devidamente fundamentado e entregue no Setor de Licitações, antes de expirar o prazo contratual inicialmente estabelecido.

16. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

- 16.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei 14.133/2021.
- 16.2 - Constituem obrigações do CONTRATANTE, além da constante na lei 14.133/2021, as especificadas no Edital e seus respectivos anexos.
- 16.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;
- 16.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;
- 16.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;
- 16.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

16.7- Cumprir com as demais obrigações constantes no Edital e outras previstas no Contrato.

17. DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

17.1. Comete infração administrativa, nos termos da lei, o licitante que, com dolo ou culpa:

17.1.1. 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;

17.1.2. Salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado, não mantiver a proposta em especial quando:

a) não enviar a proposta adequada ao último lance ofertado ou após a negociação;

b) recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;

pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

c) deixar de apresentar amostra;

17.1.3. apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;

17.1.4. não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

17.1.5. recusar-se, sem justificativa, a assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou a aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração;

17.1.6. apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação

17.1.7. fraudar a licitação

17.1.8. comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza, em especial quando:

a) agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

b) induzir deliberadamente a erro no julgamento;

c) apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

d) praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;

e) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei n.º 12.846, de 2013.

17.2. 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:

a) advertência;

b) multa;

c) impedimento de licitar e contratar e

d) 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.

17.3. Na aplicação das sanções serão considerados:

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida.
- b) as peculiaridades do caso concreto
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes
- d) os danos que dela provierem para a Administração Pública
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

17.4. A multa será recolhida em percentual de 0,5% a 30% incidente sobre o valor do contrato licitado, recolhida no prazo máximo de 15 úteis, a contar da comunicação oficial.

Para as infrações previstas nos itens 0, 0 e 0, a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

Para as infrações previstas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

17.5. 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.

17.6. 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.

17.7. A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 0, 0 e 0, 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.

17.8. Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 0, 0, 0, 0 e 0, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 0, 0 e 0 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.

17.9. 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, descrita no item 0, 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.

17.10. 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, 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.

17.11. 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.

17.12. 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.

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

17.14. A aplicação das sanções previstas neste edital não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral dos danos causados.

18. DO RECURSO ORÇAMENTÁRIO

A) As despesas decorrentes com a contratação do objeto desta licitação correrão em Dotação Orçamentária própria, prevista no orçamento dos órgãos participantes para exercício de 2023/2024.

b) As despesas dos exercícios subsequentes correrão à conta das Dotações Orçamentárias consignadas para essa atividade nos respectivos exercícios, ficando estas condicionadas à previsão na Lei Orçamentária Anual – (LOA).

19. DO REAJUSTAMENTO

19.1 Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

19.1.1 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 pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;

19.1.2 Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;

19.1.3 Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

19.1.3.1 No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

19.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

20. DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

Conforme descrito no Anexo Ata de Registro de Preços.

21. DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

21.1 O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

21.1.1 Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;

21.1.2 Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;

21.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, ou

21.1.4 Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

21.1.4.1 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.

21.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 21.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

21.3 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.

21.4 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:

21.4.1 Por razão de interesse público;

21.4.2 A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou

21.4.3 Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

22. DAS DISPOSIÇÕES GERAIS

22.1. Será divulgada ata da sessão pública no sistema eletrônico.

22.2. 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, pelo Pregoeiro.

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

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

22.5. 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.

22.6. 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.

22.7. 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.

22.8. 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.

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

22.10. O Edital e seus anexos estão disponíveis, na íntegra, no Portal (www.licitardigital.com.br) e endereço eletrônico [https:// https://www.cimasp.mg.gov.br/](https://https://www.cimasp.mg.gov.br/).

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

ANEXO I – ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

ANEXO II – TERMO DE REFERÊNCIA

ANEXO III – PLANILHA RESUMO

ANEXO IV – PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

ANEXO V – MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

ANEXO VI – MINUTA DO CONTRATO

22 de março de 2024

Camilo Alberto Ribeiro da Silva
Presidente da AMASP
Prefeito de Marmelópolis



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

ANEXO I
ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

Ente/Órgão:	Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí - CIMASP
Compra/Serviço/Obra:	Registro de preços para futura e eventual contratação de empresa especializada na gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para atender os municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP.

1. Informações básicas – Processo Administrativo

Processo Administrativo nº 008/2024

2. Descrição da necessidade da contratação

O registro de preços para a contratação de uma empresa especializada na gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para atender os municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP é fundamentada em uma série de desafios operacionais e na necessidade de aprimorar a eficiência nas atividades administrativas desses municípios.

Os municípios associados ao CIMASP enfrentam desafios significativos em suas operações diárias, especialmente no que diz respeito à gestão de pessoal. A administração adequada do quadro de funcionários, o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, e a garantia de que todos os colaboradores estejam devidamente treinados são aspectos cruciais para o bom funcionamento das atividades públicas.

Dentro desse contexto, a eficiência administrativa é crucial para assegurar a qualidade na prestação de serviços públicos. A contratação de uma empresa especializada em gestão de pessoal se justifica pela expertise necessária para realizar tarefas complexas, como recrutamento, seleção e qualificação de pessoal. Tal empresa pode garantir o atendimento rigoroso aos requisitos trabalhistas e previdenciários, proporcionando uma equipe de trabalho capacitada e apta a desempenhar suas funções de maneira eficiente.

A terceirização dessas responsabilidades para uma empresa especializada permitirá que os municípios membros do CIMASP concentrem seus esforços nas suas competências essenciais e responsabilidades primárias. Isso resultará em uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis, otimizando o desempenho global das atividades administrativas e proporcionando, assim, uma melhoria substancial na qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

Em síntese, a contratação de uma empresa especializada em gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares é justificada pela necessidade premente de superar os desafios



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

operacionais enfrentados pelos municípios do CIMASP, pela busca de otimização de recursos e pelo compromisso em elevar a qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade local.

3. Área requisitante

Municípios Consorciados

4. Descrição dos requisitos necessários e suficientes à escolha da solução.

Para garantir que o registro de preços dos serviços de terceirização atenda adequadamente às necessidades dos municípios consorciados, é necessário estabelecer critérios claros para a seleção do fornecedor. Aqui estão alguns requisitos necessários e suficientes que devem ser levados em conta na escolha da solução:

- a) **Experiência Comprovada:** A empresa de serviços deve ter experiência comprovada na prestação dos serviços solicitados. Isso garantirá que eles sejam capazes de desempenhar as tarefas necessárias de maneira eficaz e eficiente.
- b) **Capacidade de Fornecimento:** A empresa deve demonstrar que tem capacidade para fornecer a quantidade e a qualidade necessárias dos serviços solicitados. Isso inclui a habilidade de fornecer os materiais, uniformes e equipamentos necessários para cada posto de trabalho.
- c) **Qualidade do Pessoal:** A empresa deve ser capaz de fornecer pessoal de alta qualidade, com as habilidades e competências necessárias para desempenhar os papéis solicitados. Isso pode incluir treinamento adequado, verificação de antecedentes, e garantia de que os trabalhadores são devidamente qualificados para seus respectivos papéis.
- d) **Conformidade Legal:** A empresa deve estar em conformidade com todas as leis e regulamentos aplicáveis, incluindo, mas não se limitando a, leis trabalhistas e de segurança. Isso garante que a contratação não resultará em qualquer responsabilidade legal para a Prefeitura.
- e) **Sustentabilidade Financeira:** A empresa deve demonstrar solidez financeira, para garantir que será capaz de prestar os serviços contratados durante todo o período do contrato.
- f) **Preço:** A oferta de preço deve ser competitiva e oferecer bom valor pelo dinheiro gasto. Isso não significa necessariamente que o contrato deve ser concedido ao licitante com o menor preço, mas que o preço deve ser levado em consideração juntamente com outros

fatores, como qualidade e capacidade de fornecimento.

- g) **Referências:** A empresa deve ser capaz de fornecer referências de clientes anteriores ou atuais que possam atestar a qualidade de seus serviços.

Os critérios acima garantem que a solução escolhida será capaz de atender às necessidades dos municípios consorciados de maneira eficaz e eficiente. Além disso, eles ajudarão a garantir que o contrato seja concedido a um fornecedor que seja confiável, competente e capaz de fornecer um alto nível de serviço.

5. Levantamento de mercado (prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções)

O levantamento de mercado para a prospecção e análise das alternativas possíveis de soluções, considerando a necessidade de gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para os municípios do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, envolve a avaliação de diferentes modalidades de procedimentos licitatórios. Duas dessas modalidades comuns são a concorrência e o pregão, ambos adotando o sistema de registro de preços.

1. Concorrência:

- A concorrência é uma modalidade de licitação utilizada para contratações de maior vulto, normalmente associada a contratos de longo prazo ou serviços de maior complexidade.
- Nesse caso, os municípios participantes do CIMASP podem lançar um edital de concorrência, solicitando propostas de empresas especializadas em gestão de pessoal. Contudo, é uma modalidade que demanda mais tempo e a economia de escala é menor por não haver a fase de lances, sendo ofertada propostas fixas.

2. Pregão:

- O pregão, por sua vez, é uma modalidade mais ágil e flexível, adequada para a aquisição de bens e serviços comuns. Pode ser realizado de forma presencial ou eletrônica, permitindo uma competição mais dinâmica.
- Utilizar o pregão para a contratação da empresa especializada em gestão de pessoal oferece a vantagem de simplificar o processo e possibilitar a participação de um maior número de empresas, aumentando a competitividade e favorecendo a obtenção de preços mais vantajosos.

3. Adesão a Ata de Registro de Preços Existente:

- A adesão a uma ata de registro de preços já existente é uma terceira alternativa. No

entanto, essa opção pode apresentar desafios, especialmente devido à migração da Lei de Licitações para a Lei nº 14.133/2021.

- A mudança legislativa pode impactar na compatibilidade das atas existentes com os novos requisitos legais. Além disso, a adesão a uma ata preexistente pode não atender completamente às necessidades específicas dos municípios do CIMASP, visto que essas atas foram elaboradas para demandas distintas.

É importante ressaltar que, em qualquer das alternativas escolhidas, é fundamental realizar um estudo minucioso das propostas recebidas, garantindo que a empresa contratada tenha a expertise necessária para a gestão de pessoal e seja capaz de atender às particularidades e exigências legais dos municípios envolvidos. A transparência e legalidade do processo licitatório devem ser mantidas, assegurando uma contratação eficaz e alinhada aos interesses públicos.

6. Descrição da solução

A solução escolhida para atender à demanda de gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para os municípios do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP é a modalidade de Pregão com Registro de Preços. Essa opção foi cuidadosamente avaliada e selecionada com base em sua eficiência, agilidade, flexibilidade e capacidade de proporcionar uma contratação transparente e economicamente vantajosa. Considerando os seguintes aspectos:

1. Agilidade e Celeridade:

- O Pregão, especialmente na sua forma eletrônica, destaca-se pela agilidade. Esse formato permite a realização de todas as etapas do processo licitatório de maneira virtual, o que reduz significativamente o tempo necessário para a conclusão da licitação.
- A celeridade é essencial para atender rapidamente às demandas dos municípios, garantindo uma transição eficiente na gestão de pessoal e minimizando qualquer interrupção nos serviços públicos.

2. Competitividade e Otimização de Recursos:

- O Pregão estimula a competitividade entre os participantes, resultando em propostas mais vantajosas para os municípios. A possibilidade de lances sucessivos favorece a obtenção do melhor preço, otimizando o uso dos recursos públicos.
- A gestão de pessoal por meio do Registro de Preços oferece a flexibilidade necessária para contratar os serviços à medida que forem demandados, evitando desperdícios e possibilitando uma gestão financeira mais eficaz.

3. Flexibilidade Contratual:

- O sistema de Registro de Preços permite a contratação de bens ou serviços conforme a necessidade dos municípios ao longo do período de validade da ata. Essa flexibilidade é especialmente relevante em contextos dinâmicos, nos quais as demandas podem variar ao longo do tempo.
- Os municípios podem contratar de forma fracionada, de acordo com as suas capacidades e necessidades específicas, o que proporciona maior controle sobre o orçamento e a execução dos serviços.

4. Transparência e Conformidade Legal:

- A modalidade de Pregão é marcada pela transparência, possibilitando a participação de interessados de forma equitativa. Isso assegura a conformidade legal do processo licitatório, atendendo aos princípios da impessoalidade, legalidade e isonomia.
- A conformidade com a Lei nº 14.133/2021, que regulamenta as licitações no Brasil, é essencial para garantir a validade jurídica do processo, mitigando riscos legais e assegurando a segurança jurídica da contratação.

5. Atendimento às Necessidades Específicas:

- O Pregão com Registro de Preços oferece a flexibilidade necessária para atender às demandas específicas dos municípios do CIMASP. A possibilidade de negociação durante a fase de lances permite ajustar as propostas conforme as particularidades locais, garantindo uma solução personalizada.

Em síntese, a escolha do Pregão com Registro de Preços como solução para a gestão de pessoal nos municípios do CIMASP fundamenta-se na busca por eficiência, economia, transparência e flexibilidade. Essa modalidade se alinha às necessidades específicas da contratação, proporcionando um processo ágil e competitivo, e permitindo uma gestão eficaz dos recursos públicos.

7. Estimativa das quantidades a serem contratadas/registradas

Item	Descrição	Unid. De Medida	Quant. Mensal
01	Guarda Patrimonial – Diurno	Posto de Trabalho	108
02	Guarda Patrimonial – Noturno	Posto de Trabalho	189
03	Auxiliar de Cozinha	Posto de Trabalho	150
04	Copeiro	Posto de Trabalho	94
05	Cozinheiro	Posto de Trabalho	53
06	Garçom	Posto de Trabalho	122

07	Servente de Limpeza	Posto de Trabalho	389
08	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	112
09	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade de 20%	Posto de Trabalho	90
10	Cuidador Social – Diurno	Posto de Trabalho	90
11	Cuidador Social – Noturno	Posto de Trabalho	67
12	Agente de Portaria	Posto de Trabalho	210
13	Recepcionista	Posto de Trabalho	71
14	Motorista - Categoria A	Posto de Trabalho	80
15	Motorista - Categoria B	Posto de Trabalho	55
16	Motorista - Categoria D	Posto de Trabalho	105
17	Motorista - Categoria E	Posto de Trabalho	90
18	Mecânico de Máquinas Pesadas	Posto de Trabalho	54
19	Mecânico de Veículos Leves	Posto de Trabalho	54
20	Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas	Posto de Trabalho	41
21	Auxiliar de Mecânico de Máquinas	Posto de Trabalho	23
22	Borracheiro	Posto de Trabalho	26
23	Operador de Máquinas	Posto de Trabalho	56
24	Bombeiro Civil	Posto de Trabalho	56
25	Auxiliar Operacional Administrativo	Posto de Trabalho	56
26	Eletricista	Posto de Trabalho	56
27	Oficial de Manutenção	Posto de Trabalho	56
28	Jardineiro	Posto de Trabalho	70
29	Líder de Equipe - Até 10 empregados	Posto de Trabalho	192
30	Líder de Equipe - Até 30 empregados	Posto de Trabalho	6
31	Encarregado	Posto de Trabalho	5
TOTAL DE POSTOS			1316

8. Estimativa do valor da contratação

Será definido no setor responsável pela realização de cotação no CIMASP e será realizado com base no art. 23, § 1º da Lei nº 14.133/2021.

9. Justificativas para o parcelamento ou não da solução

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

10. Contratações correlatas e/ou interdependentes

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

11. Resultados pretendidos

A instauração do procedimento de Pregão com Registro de Preços para a gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares nos municípios do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP visa alcançar uma série de resultados positivos e alinhados aos objetivos estratégicos dos entes envolvidos. Dentre os principais resultados pretendidos, destacam-se:

1. Eficiência na Contratação:

- Redução do tempo necessário para a contratação, proporcionando maior eficiência e agilidade na resposta às demandas administrativas dos municípios.
- Aumento da celeridade no processo licitatório, permitindo a rápida seleção e contratação da empresa especializada em gestão de pessoal.

2. Economia de Recursos Públicos:

- Obtivemos economia por meio da competitividade gerada pelo Pregão, garantindo que o consórcio alcance preços mais vantajosos e adequados às condições do mercado.
- Utilização otimizada dos recursos públicos, uma vez que o Registro de Preços possibilita a contratação de forma fracionada, evitando excessos e desperdícios financeiros.

3. Transparência e Legalidade:

- Garantia da transparência em todo o processo licitatório, atendendo aos princípios da legalidade, impessoalidade e isonomia.
- Cumprimento rigoroso da legislação vigente, incluindo a Lei nº 14.133/2021, assegurando a conformidade legal da contratação.

4. Flexibilidade Operacional:

- Maior flexibilidade na gestão de pessoal, permitindo ajustes conforme as necessidades específicas de cada município ao longo do período de validade da ata de registro de preços.
- Adaptação rápida às variações nas demandas administrativas, garantindo uma resposta eficaz a situações emergenciais ou alterações nas condições de prestação de serviços.

5. Qualificação e Especialização na Gestão de Pessoal:

- Contratação de uma empresa especializada em gestão de pessoal, garantindo que os serviços sejam prestados por profissionais qualificados e experientes na área.
- Potencialização da expertise da empresa contratada para recrutar, selecionar, treinar e gerir o pessoal, contribuindo para uma gestão de recursos humanos eficiente.

6. Foco nas Competências Essenciais dos Municípios:

- Permitir que os municípios membros do CIMASP concentrem seus esforços e recursos nas suas competências essenciais, enquanto a gestão de pessoal é realizada de maneira especializada pela empresa contratada.
- Melhoria na qualidade e eficiência dos serviços públicos prestados à população, com uma administração mais focada e direcionada.

Em suma, a instauração do procedimento de Pregão com Registro de Preços para a gestão de pessoal tem como resultado a busca pela eficiência, economicidade, transparência, flexibilidade e especialização na prestação de serviços, contribuindo para o aprimoramento das atividades administrativas nos municípios do CIMASP.

12. Providências a serem adotadas pela administração previamente à celebração do contrato, inclusive quanto à capacitação de servidores ou de empregados para fiscalização e gestão contratual ou adequação do ambiente da organização

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

13. Possíveis impactos ambientais e respectivas medidas de tratamento

Não se aplica, dada a natureza da contratação.

14. Declaração de viabilidade*

Declaramos, considerando todo o exposto nestes Estudos Preliminares, que a contratação:

[**X**] é viável

[] não é viável

15. Há necessidade de classificar os Estudos Preliminares como sigiloso, nos termos da Lei nº 12.527/2011? Caso negativo, estes Estudos Preliminares devem ser anexos do TR/PB.

ETP não sigiloso.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

22 de março de 2024

Camilo Alberto Ribeiro da Silva
Presidente da AMASP
Prefeito de Marmelópolis

ANEXO II
TERMO DE REFERÊNCIA

1. CONDIÇÕES GERAIS DA CONTRATAÇÃO

1.1. Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para atender os municípios que compõem o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP, conforme quantitativos, condições e exigências estabelecidas neste instrumento.

Item	Descrição	Unid.	Quant. Mensal
01	Guarda Patrimonial – Diurno	Posto de Trabalho	108
02	Guarda Patrimonial – Noturno	Posto de Trabalho	189
03	Auxiliar de Cozinha	Posto de Trabalho	150
04	Copeiro	Posto de Trabalho	94
05	Cozinheiro	Posto de Trabalho	53
06	Garçom	Posto de Trabalho	122
07	Servente de Limpeza	Posto de Trabalho	389
08	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	112
09	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade de 20%	Posto de Trabalho	90
10	Cuidador Social – Diurno	Posto de Trabalho	90
11	Cuidador Social – Noturno	Posto de Trabalho	67
12	Agente de Portaria	Posto de Trabalho	210
13	Recepcionista	Posto de Trabalho	71
14	Motorista - Categoria A	Posto de Trabalho	80
15	Motorista - Categoria B	Posto de Trabalho	55
16	Motorista - Categoria D	Posto de Trabalho	105
17	Motorista - Categoria E	Posto de Trabalho	90
18	Mecânico de Máquinas Pesadas	Posto de Trabalho	54
19	Mecânico de Veículos Leves	Posto de Trabalho	54
20	Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas	Posto de Trabalho	41
21	Auxiliar de Mecânico de	Posto de Trabalho	23

	Máquinas		
22	Borracheiro	Posto de Trabalho	26
23	Operador de Máquinas	Posto de Trabalho	56
24	Bombeiro Civil	Posto de Trabalho	56
25	Auxiliar Operacional Administrativo	Posto de Trabalho	56
26	Eletricista	Posto de Trabalho	56
27	Oficial de Manutenção	Posto de Trabalho	56
28	Jardineiro	Posto de Trabalho	70
29	Líder de Equipe - Até 10 empregados	Posto de Trabalho	192
30	Líder de Equipe - Até 30 empregados	Posto de Trabalho	6
31	Encarregado	Posto de Trabalho	5

1.2. Os serviços objeto desta contratação são caracterizados como comuns devido à sua natureza rotineira e padronizada. A caracterização de um serviço como comum está associada à sua generalidade, simplicidade e à possibilidade de ser executado por diferentes fornecedores, sem a necessidade de conhecimentos ou técnicas especializadas exclusivas.

1.3. O prazo de vigência da Ata de Registro de Preços é de 1 ano, podendo ser prorrogado por igual período.

1.4. O prazo de vigência da contratação é de 12 (doze) meses contados da assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

1.4.1. O serviço é enquadrado como continuado devido à sua natureza de execução prolongada e ininterrupta ao longo do tempo. A caracterização como serviço continuado está relacionada à necessidade de prestação ininterrupta dessas atividades para garantir o funcionamento regular e eficiente dos órgãos públicos. A gestão de pessoal, no contexto administrativo e de atividades auxiliares, demanda uma prestação de serviço de forma contínua e permanente para assegurar a regularidade das operações e o suporte necessário às atividades cotidianas dos municípios. Ao contrário de serviços pontuais ou eventuais, a gestão de pessoal necessita ser realizada de maneira constante, sem interrupções significativas, para garantir a estabilidade e a eficiência das operações administrativas. A gestão de pessoal é vital para a manutenção da continuidade operacional dos órgãos públicos. Interrupções nesse serviço podem impactar diretamente as atividades administrativas, a eficiência da prestação de serviços e o cumprimento de obrigações legais.

2. FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1. A Fundamentação da Contratação e de seus quantitativos é:

O registro de preços para a contratação de uma empresa especializada na gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para atender os municípios que compõem o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP é fundamentada em uma série de desafios operacionais e na necessidade de aprimorar a eficiência nas atividades administrativas desses municípios.

Os municípios associados ao CIMASP enfrentam desafios significativos em suas operações diárias, especialmente no que diz respeito à gestão de pessoal. A administração adequada do quadro de funcionários, o cumprimento de obrigações trabalhistas e previdenciárias, e a garantia de que todos os colaboradores estejam devidamente treinados são aspectos cruciais para o bom funcionamento das atividades públicas.

Dentro desse contexto, a eficiência administrativa é crucial para assegurar a qualidade na prestação de serviços públicos. A contratação de uma empresa especializada em gestão de pessoal se justifica pela expertise necessária para realizar tarefas complexas, como recrutamento, seleção e qualificação de pessoal. Tal empresa pode garantir o atendimento rigoroso aos requisitos trabalhistas e previdenciários, proporcionando uma equipe de trabalho capacitada e apta a desempenhar suas funções de maneira eficiente.

A terceirização dessas responsabilidades para uma empresa especializada permitirá que os municípios membros do CIMASP concentrem seus esforços nas suas competências essenciais e responsabilidades primárias. Isso resultará em uma gestão mais eficaz dos recursos disponíveis, otimizando o desempenho global das atividades administrativas e proporcionando, assim, uma melhoria substancial na qualidade dos serviços públicos oferecidos à população.

Os quantitativos foram estimados com base em levantamento realizado junto aos municípios consorciados.

Em síntese, a contratação de uma empresa especializada em gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares é justificada pela necessidade premente de superar os desafios operacionais enfrentados pelos municípios do CIMASP, pela busca de otimização de recursos e pelo compromisso em elevar a qualidade dos serviços públicos prestados à comunidade local.

3. ESPECIFICAÇÕES DO OBJETO E SOLUÇÃO DA NECESSIDADE DE CONTRATAÇÃO

3.1. Os serviços a serem realizados são aqueles que se enquadram no objeto desta licitação, constituído pelos seguintes Itens (Postos de Trabalho) e seus quantitativos mensais:

Item	Descrição	Unid. De Medida	Quant. Mensal
01	Guarda Patrimonial – Diurno	Posto de Trabalho	108
02	Guarda Patrimonial – Noturno	Posto de Trabalho	189
03	Auxiliar de Cozinha	Posto de Trabalho	150
04	Copeiro	Posto de Trabalho	94
05	Cozinheiro	Posto de Trabalho	53
06	Garçom	Posto de Trabalho	122
07	Servente de Limpeza	Posto de Trabalho	389
08	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	112
09	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade de 20%	Posto de Trabalho	90
10	Cuidador Social – Diurno	Posto de Trabalho	90
11	Cuidador Social – Noturno	Posto de Trabalho	67
12	Agente de Portaria	Posto de Trabalho	210
13	Recepcionista	Posto de Trabalho	71
14	Motorista - Categoria A	Posto de Trabalho	80
15	Motorista - Categoria B	Posto de Trabalho	55
16	Motorista - Categoria D	Posto de Trabalho	105
17	Motorista - Categoria E	Posto de Trabalho	90
18	Mecânico de Máquinas Pesadas	Posto de Trabalho	54
19	Mecânico de Veículos Leves	Posto de Trabalho	54
20	Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas	Posto de Trabalho	41
21	Auxiliar de Mecânico de Máquinas	Posto de Trabalho	23
22	Borracheiro	Posto de Trabalho	26
23	Operador de Máquinas	Posto de Trabalho	56
24	Bombeiro Civil	Posto de Trabalho	56
25	Auxiliar Operacional Administrativo	Posto de Trabalho	56
26	Eletricista	Posto de Trabalho	56
27	Oficial de Manutenção	Posto de Trabalho	56
28	Jardineiro	Posto de Trabalho	70
29	Líder de Equipe - Até 10 empregados	Posto de Trabalho	192
30	Líder de Equipe - Até 30 empregados	Posto de Trabalho	6
31	Encarregado	Posto de Trabalho	5

TOTAL DE POSTOS	1316
------------------------	-------------

3.2 Especificidades dos serviços:

- **Guarda Patrimonial - CBO 5174-20:** Zela pela guarda do patrimônio observando o comportamento e movimentação de pessoas para prevenir perdas, evitar incêndios, acidentes e outras anormalidades. Controlam o fluxo de pessoas e veículos identificando-os e encaminhando-os aos locais desejados. Recebem mercadorias, volumes diversos e correspondências. Fazem manutenções simples nos locais de trabalho.
- **Auxiliar de Cozinha – CBO 5135-05:** Os trabalhadores auxiliares nos serviços de alimentação auxiliam outros profissionais da área no pré-preparo, preparo e processamento de alimentos, na montagem de pratos. Verificam a qualidade dos gêneros alimentícios, minimizando riscos de contaminação. Trabalham em conformidade a normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene e saúde.
- **Copeiro – CBO 5134-25:** Auxiliar de serviço de copa, Chefe da copa, Copeiro de bar, Copeiro de eventos, Copeiro de hotel, Copeiro de lanchonete, Copeiro de restaurante.
- **Cozinheiro – CBO 5132-05:** Organizam e supervisionam serviços de cozinha em hotéis, restaurantes, hospitais, residências e outros locais de refeições, planejando cardápios e elaborando o pré-preparo, o preparo e a finalização de alimentos, observando métodos de cocção e padrões de qualidade dos alimentos.
- **Garçom – CBO 5134-05:** Atendente de buffet, Atendente de mesa, Auxiliar de maître, Garçom de bar, Garção, Passador de guarnição.
- **Servente de Limpeza – CBO 5143-20:** Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- **Auxiliar de Serviços Gerais – CBO 5143-25:** Auxiliar de conservação de barragens, Auxiliar de conservação de obras civis, Auxiliar de manutenção de edifícios, Oficial de manutenção, Oficial de manutenção predial, Oficial de serviços diversos na manutenção de edificações, Oficial de serviços gerais na manutenção de edificações, Trabalhador de manutenção de edifícios, Trabalhador na conservação de edifícios.
- **Cuidador Social – CBO 5162:** Cuidam de bebês, crianças, jovens, adultos e idosos, a partir de objetivos estabelecidos por instituições especializadas ou responsáveis diretos, zelando



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

pelo bem-estar, saúde, alimentação, higiene pessoal, educação, cultura, recreação e lazer da pessoa assistida.

• **Agente de Portaria – CBO 5174-15:** Controlador de acesso, Medidor de temperatura corporal, Porteiro de locais de diversão.

• **Recepcionista – CBO 4221-05:** Recepcionam e prestam serviços de apoio a clientes, pacientes, hóspedes, visitantes e passageiros; prestam atendimento telefônico e fornecem informações em escritórios, consultórios, hotéis, hospitais, bancos, aeroportos e outros estabelecimentos; marcam entrevistas ou consultas e recebem clientes ou visitantes; averiguam suas necessidades e dirigem ao lugar ou a pessoa procurados; agendam serviços, reservam (hotéis e passagens) e indicam acomodações em hotéis e estabelecimentos similares; observam normas internas de segurança, conferindo documentos e idoneidade dos clientes e notificando seguranças sobre presenças estranhas; fecham contas e estadas de clientes. Organizam informações e planejam o trabalho do cotidiano.

• **Motorista de Ônibus – CBO 7824-10:** Conduzem e vistoriam ônibus e trólebus de transporte coletivo de passageiros urbanos, metropolitanos e ônibus rodoviários de longas distâncias; verificam itinerário de viagens; controlam o embarque e desembarque de passageiros e os orientam quanto a tarifas, itinerários, pontos de embarque e desembarque e procedimentos no interior do veículo. Executam procedimentos para garantir segurança e o conforto dos passageiros. Habilitam-se periodicamente para conduzir ônibus.

• **Motorista de Van – CBO 7823-10:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

• **Motorista de Caminhão – CBO 7825-10:** Transportam, coletam e entregam cargas em geral; guincham, destombam e removem veículos avariados e prestam socorro mecânico. Movimentam cargas volumosas e pesadas, podem, também, operar equipamentos, realizar inspeções e reparos em veículos, vistoriar cargas, além de verificar documentação de veículos e de cargas. Definem rotas e asseguram a regularidade do transporte. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de segurança.

• **Motorista de Carro de Passeio – CBO 7823-05:** Dirigem e manobram veículos e transportam pessoas, cargas, valores, pacientes e material biológico humano. Realizam

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

verificações e manutenções básicas do veículo e utilizam equipamentos e dispositivos especiais tais como sinalização sonora e luminosa, software de navegação e outros. Efetuam pagamentos e recebimentos e, no desempenho das atividades, utilizam-se de capacidades comunicativas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente. Os condutores de ambulância auxiliam as equipes de saúde nos atendimentos de urgência e emergência.

• **Motociclista – CBO 5191-05:** Coletam e entregam documentos, encomendas e mercadorias, e transportam passageiros. Realizam serviços bancários e de cartórios. Elaboram roteiros de trabalho, orientam passageiros, emitem recibos e preenchem protocolos. Trabalham seguindo as normas de segurança utilizando-se de EPIs e instalando itens de segurança nos veículos.

• **Mecânico de Máquinas Pesada – CBO 9131:** Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspeccionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio ambiente.

• **Mecânico de Veículos Leves – CBO 9144-05:** Afinador de motores de automóveis, Alinhador de direção, Alinhador de rodas, Auxiliar de mecânico de autos, Encarregado de montagem de caixa diferencial, Mecânico de amortecedores, Mecânico de auto em geral, Mecânico de automóvel, Mecânico de chassis, Mecânico de câmbio, Mecânico de direção e freios de automóveis, Mecânico de freios de automóveis, Mecânico de injeção eletrônica, Mecânico de instalação de freios, Mecânico de manutenção de automóveis, Mecânico de manutenção de motores a álcool, Mecânico de motor a gasolina, Mecânico de motor de explosão, Mecânico de radiadores, Mecânico de socorro, Mecânico de suspensão, Mecânico de testes de automotores, Mecânico de veículos, Mecânicos de veículos automotores, Oficial mecânico de veículos, Reparador de veículos automotores, Retificador de motores a diesel, Retificador de motores a gasolina, Retificador de motores a álcool, Retificador de motores de automóveis, Retificador de motores de carros, Retificador de motores de explosão, Retificador de motores de veículos.

• **Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas – CBO 9131-15:** Planejam atividades e realizam manutenção em equipamentos, máquinas pesadas e correias transportadoras. Preparam peças para montagem de equipamentos. Inspeccionam e testam o funcionamento de máquinas e equipamentos. Registram informações técnicas, preenchendo relatórios e registrando situações de riscos. As atividades são desenvolvidas em conformidade com normas e procedimentos técnicos, de segurança, qualidade e de preservação do meio

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

ambiente.

- **Auxiliar de Mecânico de Máquina – CBO 9144:** Auxilia o mecânico nas suas atribuições.
- **Borracheiro – CBO 9921-15:** Realizam manutenção de equipamentos, montagem e desmontagem de pneu e alinhamento. Controlam vida útil e utilização do pneu. Trocam e ressulcam pneus. Consertam pneus a frio e a quente, reparam câmara de ar e balanceiam conjunto de roda e pneu. Prestam socorro a veículos e lavam chassi e peças. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.
- **Operador de Patrol – CBO 7151-30:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem.
- **Operador de Escavadeira – CBO 7151-15:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. Condutor de escavadeira, Condutor de pá mecânica, Escavadeirista, Operador de equipamento de escavadeira, Operador de retro-escavadeira.
- **Operador de Motoniveladora – CBO 7151-30:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. Condutor de motoniveladora, Condutor de niveladora, Operador de equipamento de motoniveladora, Operador de niveladora e de scraper, Operador de patrol (niveladora), Operador de trator de esteira, Operador patroleiro, Patroleiro, Patroleiro de pavimentação, Patroleiro de terraplanagem.
- **Operador de Pá Carregadeira – CBO 7151-35:** Planejam o trabalho, realizam manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. Operador de pá carregadeira de esteira, Operador de pá carregadeira de pneu, Operador de pá carregadeira e tratores, Operador de pá mecânica, Operador de pá mecânica em subsolo.

- **Operador de Retroescavadeira – CBO 7151-15:** Planejam o trabalho, realizam

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

manutenção básica de máquinas pesadas e as operam. Removem solo e material orgânico "bota-fora", drenam solos e executam construção de aterros. Realizam acabamento em pavimentos e cravam estacas. Condutor de escavadeira, Condutor de pá mecânica, Escavadeirista, Operador de equipamento de escavadeira, Operador de retro-escavadeira.

• **Bombeiro Civil – CBO 5171-10:** Combatem incêndios em regiões urbanas e florestais. Executam salvamentos terrestres, aquáticos e em altura. Previnem acidentes, como: incêndios, vazamentos, explosões, desmoronamentos, adotando diversas medidas de prevenção e recuperação, buscando proteger pessoas, patrimônios e o meio ambiente. Participam de ações de proteção e defesa civil, atendendo aos diversos chamados de emergências da população. Atuam em situações de risco, administrando primeiros socorros e realizam cursos e campanhas preventivas e educativas, formando e treinando equipes, brigadas, comunidades, corpo voluntário de emergência, entre outros.

• **Auxiliar Operacional Administrativo – CBO 4110:** Executam serviços de apoio nas áreas de recursos humanos, administração, finanças e logística; atendem fornecedores e clientes, fornecendo e recebendo informações sobre produtos e serviços; tratam de documentos variados, cumprindo todo o procedimento necessário referente aos mesmos. Atuam na concessão de microcrédito a microempresários, atendendo clientes em campo e nas agências, prospectando clientes nas comunidades. Atuam na área de captação de recursos, planejando e implementando estratégias de captação e contato com doadores/ parceiros.

• **Eletricista – CBO 9511-05:** Planejam serviços de manutenção e instalação eletroeletrônica e realizam manutenções preventiva, preditiva e corretiva. Instalam sistemas e componentes eletroeletrônicos e realizam medições e testes. Elaboram documentação técnica e trabalham em conformidade com normas e procedimentos técnicos e de qualidade, segurança, higiene, saúde e preservação ambiental.

• **Oficial de Manutenção – CBO 5143:** Executam serviços de manutenção elétrica, mecânica, hidráulica, carpintaria e alvenaria, substituindo, trocando, limpando, reparando e instalando peças, componentes e equipamentos. Conservam vidros e fachadas, limpam recintos e acessórios e tratam de piscinas. Trabalham seguindo normas de segurança, higiene, qualidade e proteção ao meio ambiente.

• **Jardineiro – CBO 6220-10:** Colhem policulturas, derriçando café, retirando pés de feijão, leguminosas e tuberosas, batendo feixes de cereais e sementes de flores, bem como cortando a cana. Plantam culturas diversas, introduzindo sementes e mudas em solo, forrando e adubando-as com cobertura vegetal. Cuidam de propriedades rurais. Efetuam preparo de mudas e sementes através da construção de viveiros e canteiros, cujas atividades baseiam-se no transplante e enxertia de espécies vegetais. Realizam tratos culturais, além de preparar o

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



solo para plantio.

- **Líder de Equipe – CBO 4101-05:** Supervisiona, lidera e coordena equipes de pessoas.
- **Encarregado – CBO 4101-05:** Supervisionam rotinas administrativas em instituições públicas e privadas, chefiando diretamente equipe de escriturários, auxiliares administrativos, secretários de expediente, operadores de máquina de escritório e contínuos. Coordenam serviços gerais de malotes, mensageiros, transporte, cartório, limpeza, terceirizados, manutenção de equipamento, mobiliário, instalações etc; administram recursos humanos, bens patrimoniais e materiais de consumo; organizam documentos e correspondências; gerenciam equipe. Podem manter rotinas financeiras, controlando fundo fixo (pequeno caixa), verbas, contas a pagar, fluxo de caixa e conta bancária, emitindo e conferindo notas fiscais e recibos, prestando contas e recolhendo impostos.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

- 4.1. Não é admitida a subcontratação do objeto contratual.
- 4.2. Não haverá exigência da garantia da contratação dos artigos 96 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.
- 4.3. A avaliação prévia do local de execução dos serviços é imprescindível para o conhecimento pleno das condições e peculiaridades do objeto a ser contratado, sendo assegurado ao interessado o direito de realização de vistoria prévia, acompanhado por servidor designado para esse fim, de segunda à sexta-feira, das 08 horas às 11 horas.
- 4.4. Serão disponibilizados data e horário diferentes aos interessados em realizar a vistoria prévia.
- 4.5. Para a vistoria, o representante legal da empresa ou responsável técnico deverá estar devidamente identificado, apresentando documento de identidade civil e documento expedido pela empresa comprovando sua habilitação para a realização da vistoria.
- 4.6. A não realização da vistoria não poderá embasar posteriores alegações de desconhecimento das instalações, dúvidas ou esquecimentos de quaisquer detalhes dos locais da prestação dos serviços, devendo o contratado assumir os ônus dos serviços decorrentes.

5. MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

- 5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:
 - 5.1.1. Início da execução do objeto: 05 dias da emissão da Ordem de Serviço;
 - 5.1.2. O local da prestação dos serviços serão nos prédios públicos pertencentes aos municípios consorciados.
 - 5.1.3. Os serviços serão solicitados, acompanhados e fiscalizados pelo(a) responsável do contrato, durante a execução do mesmo.

5.1.4. Os serviços serão executados nos órgãos dos municípios Consorciados.

5.1.5. O controle de entrada e saída dos profissionais será realizado por meio do Sistema preferencialmente Eletrônico e supervisionado pela Contratada.

5.1.6. Esse controle é exclusivamente de uso interno dos municípios, para auxiliar a fiscalização do contrato.

5.2. Dos uniformes e materiais:

- a) O pessoal alocado na execução dos serviços deve estar sempre uniformizado, com uso constante de crachá contendo o nome, a função e a denominação da empresa, mantendo-se limpos e aseados, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso.
- b) A CONTRATADA deverá fornecer 02 (dois) jogos de uniforme completos, sem ônus para seus empregados, a cada período de vigência do contrato e substituí-lo sempre que estes não apresentarem condições de uso.
- c) A entrega dos conjuntos de uniforme e dos crachás deverá ser realizada na sua totalidade no prazo máximo de 10 (dez) dias corridos contados a partir da data da assinatura do contrato, prorrogáveis mediante solicitação da Contratada, devidamente justificada.
- d) Cada entrega do conjunto de uniformes e do crachá far-se-á mediante “Recibo de Entrega” assinado e datado pelo profissional alocado na prestação de serviços, elaborado em três vias, sendo uma para a Contratada, uma para o empregado alocado e uma a ser encaminhada ao município contratante.
- e) Os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes deverão ser substituídos, independente do prazo mínimo estabelecido, sem qualquer custo adicional.

5.3. A carga horária será de 44h horas semanais, exceto para os trabalhadores em regime noturno e se houver disposição em contrário na Convenção Coletiva de Trabalho aplicada.

- a) Caberá a Contratada assegurar que os profissionais não executem os serviços em dias e/ou horários distintos dos previamente estabelecidos, bem como que cumpram integralmente a jornada e os horários fixados para a prestação de serviços nos municípios consorciados, em conformidade com as leis trabalhistas, vedada à alteração do horário de trabalho sem autorização dos Fiscais do contrato.
- b) Os intervalos para refeição observarão os critérios a serem estabelecidos pela Contratada dentro dos parâmetros legais e, em conformidade com as orientações estabelecidas pela fiscalização do contrato.
- c) Quando não houver expediente no sábado em algum dos municípios, havendo compatibilidade com a jornada de trabalho estabelecida para o profissional, a carga

horária prevista para os sábados deverá ser redistribuída de segunda a sexta-feira, nos termos da legislação trabalhista.

- d) Na hipótese de redistribuição da carga horária referente aos sábados, a Contratada deverá celebrar acordo formal de compensação com os seus profissionais.
- e) A contratada deverá assegurar que a jornada de trabalho seja cumprida integralmente no local onde o profissional presta serviços, permitida a ausência somente em situações previstas em lei, mediante a imediata substituição para assegurar a continuidade da prestação dos serviços.

5.2. O Contratado deverá realizar a transição contratual com transferência de conhecimento, tecnologia e técnicas empregadas, sem perda de informações, podendo exigir, inclusive, a capacitação dos técnicos do contratante ou da nova empresa que continuará a execução dos serviços.

6. MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO

6.1. O contrato deverá ser executado 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.

6.2. 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.

6.3. 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 conterá 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.

6.4. A Contratada designará formalmente o preposto da empresa, antes do início da prestação dos serviços, indicando no instrumento os poderes e deveres em relação à execução do objeto contratado.

6.5. A Contratada deverá manter preposto da empresa à disposição da Contratante durante toda a execução contratual.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

- 6.6. A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que a Contratada designará outro para o exercício da atividade.
- 6.7. 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.
- 6.8. O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.
- 6.9. A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos (Lei nº 14.133/2021, art. 117, caput).
- 6.10. O fiscal do contrato anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, determinando o que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §1º).
- 6.11. O fiscal do contrato informará a seus superiores, em tempo hábil para a adoção das medidas convenientes, a situação que demandar decisão ou providência que ultrapasse sua competência (Lei nº 14.133/2021, art. 117, §2º).
- 6.12. Durante a execução do objeto, fase do recebimento provisório, o fiscal designado 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.
- 6.13. O fiscal do contrato deverá apresentar ao preposto da contratada a avaliação da execução do objeto ou, se for o caso, a avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizada.
- 6.14. O preposto deverá apor assinatura no documento, tomando ciência da avaliação realizada.
- 6.15. A contratada poderá apresentar justificativa para a prestação do serviço com menor nível de conformidade, que poderá ser aceita pelo fiscal, desde que comprovada a excepcionalidade da ocorrência, resultante exclusivamente de fatores imprevisíveis e alheios ao controle do prestador.

6.16. Na hipótese de comportamento contínuo de 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.

6.17. É vedada a atribuição à contratada da avaliação de desempenho e qualidade da prestação dos serviços por ela realizada.

6.18. O fiscal poderá realizar a 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.

6.19. 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 para que esta promova a adequação contratual à produtividade efetivamente realizada, respeitando-se os limites de alteração dos valores contratuais previstos na Lei n. 14.133/2021. (IN05/17 - art. 62)

6.20. A conformidade do material/técnica/equipamento a ser utilizado na execução dos serviços deverá ser verificada juntamente com o documento da Contratada que contenha a relação detalhada destes, de acordo com o estabelecido neste Termo de Referência e na proposta, informando as respectivas quantidades e especificações técnicas, tais como: marca, qualidade e forma de uso. (art. 47, §2º, IN05/2017)

6.21. A fiscalização de que trata esta cláusula 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 Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.22. As disposições previstas neste Termo de Referência não excluem o disposto no Anexo VIII da Instrução Normativa SEGES/MP nº 05, de 2017, aplicável no que for pertinente à contratação, por força da Instrução Normativa Seges/ME nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.23. O fiscal 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.

6.24. Identificada qualquer inexatidão ou irregularidade, o fiscal do contrato emitirá notificações para a correção da execução do contrato, determinando prazo para a correção.

6.25. O fiscal do contrato informará ao gestor do contato, 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.

6.26. No caso de ocorrências que possam inviabilizar a execução do contrato nas datas aprazadas, o fiscal do contrato comunicará o fato imediatamente ao gestor do contrato.

6.27. O fiscal do contrato comunicará ao gestor do contrato, em tempo hábil, o término do contrato sob sua responsabilidade, com vistas à tempestiva renovação ou à prorrogação contratual.

6.28. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal do contrato deverá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos no ato convocatório, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

6.29. O fiscal do contrato verificará a manutenção das condições de habilitação da contratada, acompanhará o empenho, o pagamento, as garantias, as glosas e a formalização de apostilamento e termos aditivos, solicitando quaisquer documentos comprobatórios pertinentes, caso necessário.

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

6.31. Na fiscalização do cumprimento das obrigações trabalhistas e sociais exigir-se-á, dentre outras, as seguintes comprovações:

6.31.1. No caso de empresas regidas pela Consolidação das Leis do Trabalho (CLT):

6.31.1.1. no primeiro mês da prestação dos serviços, a contratada deverá apresentar a seguinte documentação:

6.31.1.1.1. relação dos empregados, contendo nome completo, cargo ou 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;

6.31.1.1.2. Carteira de Trabalho e Previdência Social (CTPS) dos empregados admitidos e dos responsáveis técnicos pela execução dos serviços, quando for o caso, devidamente assinada pela contratada;

- 6.31.1.1.3. exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e
- 6.31.1.2. entrega até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços ao setor responsável pela fiscalização do contrato dos seguintes documentos, quando não for possível a verificação da regularidade destes no Sistema de Cadastro de Fornecedores (Sicaf):
 - 6.31.1.2.1. Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);
 - 6.31.1.2.2. certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do contratado;
 - 6.31.1.2.3. Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e
 - 6.31.1.2.4. Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).
- 6.31.1.3. entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:
 - 6.31.1.3.1. extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração contratante;
 - 6.31.1.3.2. cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;
 - 6.31.1.3.3. cópia dos contracheques dos empregados relativos a qualquer mês da prestação dos serviços ou, ainda, quando necessário, cópia de recibos de depósitos bancários;
 - 6.31.1.3.4. comprovantes de entrega de benefícios suplementares (vale-transporte, vale-alimentação, entre outros), a que estiver obrigada por força de lei ou de Convenção ou Acordo Coletivo de Trabalho, relativos a qualquer mês da prestação dos serviços e de qualquer empregado; e
 - 6.31.1.3.5. comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato.
- 6.31.1.4. 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:
 - 6.31.1.4.1. termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;
 - 6.31.1.4.2. guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;
 - 6.31.1.4.3. extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;
 - 6.31.1.4.4. exames médicos demissionais dos empregados dispensados.
- 6.31.2. Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.31.3. A Administração deverá analisar a documentação solicitada no item 6.33.1.4 acima no prazo de 30 (trinta) dias após o recebimento dos documentos, prorrogáveis por mais 30 (trinta) dias, justificadamente.

6.31.4. A cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, a contratada deverá encaminhar termo de quitação anual das obrigações trabalhistas, na forma do art. 507-B da CLT, ou comprovar a adoção de providências voltadas à sua obtenção, relativamente aos empregados alocados, em dedicação exclusiva, na prestação de serviços contratados.

6.31.5. O termo de quitação anual efetivado deverá ser firmado junto ao respectivo Sindicato dos Empregados e obedecerá ao disposto no art. 507-B, parágrafo único, da CLT.

6.31.6. Para fins de comprovação da adoção das providências a que se refere o presente item, será aceito qualquer meio de prova, tais como: recibo de convocação, declaração de negativa de negociação, ata de negociação, dentre outros.

6.31.7. Não haverá pagamento adicional pela Contratante à Contratada em razão do cumprimento das obrigações previstas neste item..

6.31.8. Os documentos necessários à comprovação do cumprimento das obrigações sociais trabalhistas poderão ser apresentados em original ou por qualquer processo de cópia autenticada por cartório competente ou por servidor da Administração.

6.31.9. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento das contribuições previdenciárias, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.31.10. Em caso de indício de irregularidade no recolhimento da contribuição para o FGTS, os fiscais ou gestores de contratos de serviços com regime de dedicação exclusiva de mão de obra deverão oficializar ao Ministério do Trabalho.

6.31.11. O descumprimento das obrigações trabalhistas ou a não manutenção das condições de habilitação pelo contratado poderá dar ensejo à rescisão contratual, sem prejuízo das demais sanções.

6.31.12. A Administração contratante poderá conceder um 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 da empresa de corrigir.

6.31.13. 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.

6.31.14. Não havendo quitação das obrigações por parte da Contratada no prazo de quinze dias, a Contratante poderá efetuar o pagamento das obrigações diretamente aos empregados da contratada que tenham participado da execução dos serviços objeto do contrato.

6.31.15. O sindicato representante da categoria do trabalhador deverá ser notificado pela Contratante para acompanhar o pagamento das verbas mencionadas.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

6.31.16. Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre a contratante e os empregados da Contratada.

6.31.17. 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.

6.31.18. A Contratada é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.31.19. A inadimplência da Contratada, com referência aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.31.20. A fiscalização administrativa observará, ainda, as diretrizes relacionadas no item 10 do Anexo VIII-B da Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, cuja incidência se admite por força da Instrução Normativa Seges/Me nº 98, de 26 de dezembro de 2022.

6.31.21. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período mensal, o fiscal administrativo deverá verificar a efetiva realização dos dispêndios concernentes aos salários e às obrigações trabalhistas, previdenciárias e com o FGTS do mês anterior, dentre outros, emitindo relatório que será encaminhado ao gestor do contrato.

6.32. Na presente contratação, a conta-depósito vinculada é isenta de tarifas bancárias.

6.33. O futuro contratado deve autorizar a Administração contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar 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.

6.34. 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.

6.35. O contratado autorizará o provisionamento de valores para o pagamento das férias, 13º salário e rescisão contratual dos trabalhadores alocados à execução do contrato, 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, e que somente serão liberados para o pagamento direto dessas

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 05/2017.

6.36. O montante dos depósitos da conta vinculada, conforme item 2 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017 será igual ao somatório dos valores das provisões a seguir discriminadas, incidentes sobre a remuneração, cuja movimentação dependerá de autorização do órgão ou entidade promotora da contratação e será feita exclusivamente para o pagamento das respectivas obrigações:

6.36.1. 13º (décimo terceiro) salário;

6.36.2. Férias e um terço constitucional de férias;

6.36.3. Multa sobre o FGTS e contribuição social para as rescisões sem justa causa; e

6.36.4. Encargos sobre férias e 13º (décimo terceiro) salário.

6.36.5. Os percentuais de provisionamento e a forma de cálculo serão aqueles indicados no Anexo XII da IN SEGES/MP n. 5/2017.

6.37. 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 promotor desta contratação e instituição financeira. Eventual alteração da forma de correção implicará a revisão do Termo de Cooperação Técnica.

6.38. Os valores referentes às provisões mencionadas neste edital Termo de Referência 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.

6.39. O contratado poderá solicitar a autorização do órgão ou entidade contratante para utilizar os valores da conta-depósito para o pagamento dos encargos trabalhistas previstos nos subitens acima ou de eventuais indenizações trabalhistas aos empregados, decorrentes de situações ocorridas durante a vigência do contrato.

6.40. Na situação do subitem acima, a empresa deverá apresentar os documentos comprobatórios da ocorrência das obrigações trabalhistas e seus respectivos prazos de vencimento. Somente após a confirmação da ocorrência da situação pela Administração, será expedida a autorização para a movimentação dos recursos creditados na conta-depósito vinculada, que será encaminhada à Instituição Financeira no prazo máximo de 5 (cinco) dias úteis, a contar da data da apresentação dos documentos comprobatórios pela empresa.

6.41. A autorização de movimentação deverá especificar que se destina exclusivamente para o pagamento dos encargos trabalhistas ou de eventual indenização trabalhista aos trabalhadores favorecidos.

6.42. O contratado deverá apresentar ao contratante, no prazo máximo de 3 (três) dias úteis, contados da movimentação, o comprovante das transferências bancárias realizadas para a quitação das obrigações trabalhistas.

6.43. O saldo remanescente dos recursos depositados na conta-depósito será liberado à respectiva titular no momento do encerramento do contrato, na presença do sindicato da categoria correspondente aos serviços contratados, quando couber, e após a comprovação da quitação de todos os encargos trabalhistas e previdenciários relativos ao serviço contratado, conforme item 15 do Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017.

7. CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1.1. A avaliação da execução do objeto utilizará a análise de Relatório de Execução dos Serviços que deverá ser fornecida pela contratante e será analisada pelo Fiscal do Contrato, atestando ou não o seu atendimento.

7.1.2. Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que a Contratada:

7.1.3. não produzir os resultados acordados,

7.1.4. deixar de executar, ou não executar com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.1.5. deixar de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou utilizá-los com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

7.2. Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 05 (cinco) dias, pelo fiscal, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.3. O prazo da disposição acima será contado do recebimento de comunicação de cobrança oriunda do contratado com a comprovação da prestação dos serviços a que se referem a parcela a ser paga.

7.4. O fiscal do contrato realizará o recebimento provisório do objeto do contrato mediante termo detalhado que comprove o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.5. Para efeito de recebimento provisório, ao final de cada período de faturamento, o fiscal do contrato irá apurar o resultado das avaliações da execução do objeto e, se for o caso, a análise do desempenho e qualidade da prestação dos serviços realizados em consonância com os indicadores previstos, que poderá resultar no redimensionamento de valores a serem pagos à contratada, registrando em relatório a ser encaminhado ao gestor do contrato.

7.6. O Contratado fica obrigado a reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no todo ou em parte, o objeto em que se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou materiais empregados, cabendo à fiscalização não

atestar a última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.1. A fiscalização não efetuará o ateste da última e/ou única medição de serviços até que sejam sanadas todas as eventuais pendências que possam vir a ser apontadas no Recebimento Provisório.

7.6.2. O recebimento provisório também ficará sujeito, quando cabível, à conclusão de todos os testes de campo e à entrega dos Manuais e Instruções exigíveis.

7.6.3. Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

7.7. Quando a fiscalização for exercida por um único servidor, o Termo Detalhado deverá conter o registro, a análise e a conclusão acerca das ocorrências na execução do contrato, em relação à fiscalização técnica e administrativa e demais documentos que julgar necessários, devendo encaminhá-los ao gestor do contrato para recebimento definitivo.

7.8. Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 03 (três) dias, contados do recebimento provisório, por servidor ou comissão designada pela autoridade competente, após a verificação da qualidade e quantidade do serviço e consequente aceitação mediante termo detalhado, obedecendo os seguintes procedimentos:

7.8.1. Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelo Fiscal do Contrato, quando houver, no cumprimento de obrigações assumidas pelo contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado em indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

7.8.2. Realizar a análise dos relatórios e de toda a documentação apresentada pela fiscalização e, caso haja irregularidades que impeçam a liquidação e o pagamento da despesa, indicar as cláusulas contratuais pertinentes, solicitando à CONTRATADA, por escrito, as respectivas correções;

7.8.3. Emitir Termo Circunstanciado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

7.8.4. Comunicar a empresa para que emita a Nota Fiscal ou Fatura, com o valor exato dimensionado pela fiscalização.

7.8.5. Enviar a documentação pertinente ao setor de contratos para a formalização dos procedimentos de liquidação e pagamento, no valor dimensionado pela fiscalização e gestão.

7.9. No caso de controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, deverá ser observado o teor do art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021, comunicando-se à empresa para emissão de Nota Fiscal no que pertine à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

- 7.10. Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.
- 7.11. O recebimento provisório ou definitivo não excluirá a responsabilidade civil pela solidez e pela segurança do serviço nem a responsabilidade ético-profissional pela perfeita execução do contrato.
- 7.12. Recebida a Nota Fiscal ou documento de cobrança equivalente, correrá o prazo de dez dias úteis para fins de liquidação, na forma desta seção, prorrogáveis por igual período.
- 7.13. Para fins de liquidação, o setor competente deverá verificar se a nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente apresentado expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:
- a) o prazo de validade;
 - b) a data da emissão;
 - c) os dados do contrato e do órgão contratante;
 - d) o período respectivo de execução do contrato;
 - e) o valor a pagar; e
 - f) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.
- 7.14. Havendo erro na apresentação da nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente, ou circunstância que impeça a liquidação da despesa, esta ficará sobrestada até que o contratado providencie as medidas saneadoras, reiniciando-se o prazo após a comprovação da regularização da situação, sem ônus ao contratante.
- 7.15. A nota fiscal ou instrumento de cobrança equivalente deverá ser obrigatoriamente acompanhado da comprovação da regularidade fiscal, constatada por meio de consulta *on-line* ao SICAF ou, na impossibilidade de acesso ao referido Sistema, mediante consulta aos sítios eletrônicos oficiais ou à documentação mencionada no art. 68 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.16. A Administração deverá realizar consulta para: a) verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas no edital; b) identificar possível razão que impeça a participação em licitação, no âmbito do órgão ou entidade, que implique proibição de contratar com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.
- 7.17. Constatando-se a situação de irregularidade do contratado, será providenciada sua notificação, por escrito, para que, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, regularize sua situação ou, no mesmo prazo, apresente sua defesa. O prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, a critério do contratante.
- 7.18. Não havendo regularização ou sendo a defesa considerada improcedente, o contratante deverá comunicar aos órgãos responsáveis pela fiscalização da regularidade fiscal quanto à inadimplência do contratado, bem como quanto à existência de pagamento a ser efetuado, para que sejam acionados os meios pertinentes e necessários para garantir o recebimento de seus créditos.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº 21.512.443/0001-31

7.19. Persistindo a irregularidade, o contratante deverá adotar as medidas necessárias à rescisão contratual nos autos do processo administrativo correspondente, assegurada ao contratado a ampla defesa.

7.20. Havendo a efetiva execução do objeto, os pagamentos serão realizados normalmente, até que se decida pela rescisão do contrato, caso o contratado não regularize sua situação.

7.21. O pagamento será efetuado no prazo de até 10 (dez) dias úteis contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior.

7.22. No caso de atraso pelo Contratante, os valores devidos ao contratado serão atualizados monetariamente entre o termo final do prazo de pagamento até a data de sua efetiva realização, mediante aplicação do índice IGP-M de correção monetária.

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

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

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

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

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

8. FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR

8.1. O fornecedor será selecionado por meio da realização de procedimento de LICITAÇÃO, na modalidade PREGÃO, sob a forma ELETRÔNICA, com adoção do critério de julgamento pelo MENOR PREÇO, conforme melhor determinado no Setor de Licitações deste Consórcio.

8.2. Para fins de Proposta de Preços, deverá o licitante considerar as seguintes exigências:

8.2.1. O dimensionamento da Proposta de Preços é condição indispensável para o seu preenchimento, devendo conter todos os itens, anexos e termos constantes neste tópico, sob pena de desclassificação.

8.2.2. Além do preenchimento da Proposta de Preços no sistema eletrônico, informando o MENOR VALOR POR ITEM ofertado, a licitante deverá anexar também, concomitante com

os documentos de habilitação exigidos no Edital e descritos neste Termo, sob pena de desclassificação, os seguintes documentos:

- a) Proposta Resumo;
- b) Planilha de Custos e Formação de Preços;
- c) A indicação dos sindicatos, acordos, convenções ou Dissídios Coletivos de Trabalho que regem as categorias profissionais que executarão o serviço e as respectivas datas bases e vigências, com base na Classificação Brasileira de Ocupações (CBO), bem como a cópia dos Acordos, Convenções ou Dissídios;
- d) Termo Autorizativo para Abertura de Conta-Depósito para provisionamento dos depósitos das seguintes verbas trabalhistas, a que se refere o Anexo I da IN nº 05/2017, 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, utilizado na contratação de serviços com dedicação exclusiva de mão de obra. Deve conter firma reconhecida;
- e) Apresentação do GFIP referente ao mês anterior à data da realização da licitação juntamente com o FAP web apto a comprovar o Risco de Acidente de Trabalho (RAT) x Fator Acidentário de Prevenção (FAP) = RAT ajustado da licitante;
- f) Prazo de Validade da Proposta não inferior a 60 (sessenta) dias, a contar da data da sua apresentação;

8.2.3.A ausência de qualquer dos documentos elencados acima, bem como a sua desobediência às exigências deste Termo de Referência, enseja a desclassificação do licitante, tendo como justificativa a necessidade de verificação da submissão da proposta da empresa a condições inerentes impostas pela legislação vigente, bem como à Convenção Coletiva de Trabalho utilizada, de modo a assegurar que os valores repassados aos postos de trabalho terceirizados estejam assegurados conforme os seus direitos trabalhistas, em decorrência da responsabilidade subsidiária do ente público contratante.

8.2.4. Informações relevante para o dimensionamento da Proposta de Preços:

8.2.4.1. As empresas licitantes deverão elaborar Planilha de Custos e Formação de Preços para cada posto de trabalho, descrito no item 1 deste Termo de Referência, contendo todos os elementos necessários à apuração dos custos diretos e indiretos, conforme Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada neste Termo de Referência como modelo, a fim de facilitar no julgamento das propostas.

8.2.4.2. A planilha está dividida em módulos e a metodologia adotada será do autopreenchimento. No valor mensal proposto para cada posto deverá ser acrescido o percentual de quatro por cento, referente aos custos não previstos inicialmente nesse procedimento, que deverão ser pagos conforme solicitação de execução dos serviços pela contratante e devidamente comprovados pela contratada.

8.2.4.3. A formação de preços deverá ser com base a norma e/ou acordo coletivo da atividade



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

principal da empresa a ser contratada, em atenção aos artigos 570, 577 e 581, § 2º da CLT e ao art. 8º, II, da Constituição Federal.

8.2.3. Dos módulos e critérios de preenchimento:

MÓDULO I – COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

Composição da Remuneração
Salário-Base
Adicional de Assiduidade
Adicional de Periculosidade
Adicional de Insalubridade
Adicional Noturno
Adicional de Hora Noturna Reduzida
Horas extras
Adicional de função hospitalar
Outros (especificar)

a) Salário-Base: o valor de referência não poderá ser inferior salário base da CCT da contratada, sob pena de desclassificação da proposta.

b) Adicional de assiduidade: deve estar de acordo com a CCT utilizada. Fica assegurado aos empregados que não faltarem injustificadamente durante o mês.

c) Adicional periculosidade: a base de cálculo utilizada deverá ser sobre o salário-base, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, conforme art. 193 da CLT. Devendo ser observado:

I - A base de cálculo utilizada para periculosidade deverá ser sobre o salário-base, sem os acréscimos resultantes de gratificações, prêmios ou participações nos lucros da empresa, conforme art. 193 da CLT.

II - É responsabilidade da empresa licitante a caracterização ou a descaracterização da periculosidade, mediante laudo técnico elaborado por Médico do Trabalho ou Engenheiro de Segurança do Trabalho, nos termos do artigo 195 da CLT e NR 16.

III - Caso a periculosidade seja caracterizada após a assinatura do contrato, o licitante terá direito à repactuação para recomposição da remuneração conforme o adicional determinado mediante laudo técnico.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

d) Adicional insalubridade: a base de cálculo utilizada deverá ser conforme CCT e conforme art. 189 a 192 da CLT. Devendo ser observado:

I - É responsabilidade da empresa licitante a caracterização e a classificação da insalubridade, que far-se-ão por meio de perícia a cargo de Médico do Trabalho ou Engenheiro do Trabalho, registrados no Ministério do Trabalho, conforme NR 15.

II - Caso a insalubridade seja caracterizada após a assinatura do contrato, o licitante faz ter direito à repactuação para recomposição da remuneração conforme o adicional determinado mediante laudo técnico.

e) Adicional noturno: será computada como de 52 (cinquenta e dois) minutos e 30 (trinta) segundos, conforme art. 73 da CLT. Devendo ser observado:

I - Considera-se noturno, o trabalho executado entre as 22 (vinte e duas) horas de um dia e as 5 (cinco) horas do dia seguinte.

II - Não será permitido prorrogação da jornada noturna (compreendida entre 22h e 5h), independente da continuidade dos serviços.

III - A alíquota da adicional noturno não poderá ser inferior a 20%, conforme art. 73 da CLT.

f) Horas Extras:

I - A jornada de trabalho estabelecida (220 horas) poderá ser acrescida de horas suplementares (horas extras) que serão remuneradas com adicional de 50% (cinquenta por cento) sobre a hora normal, desde que com anuência do contratante.

II - Não poderá constar do compute de remuneração dos trabalhadores inseridos na jornada de 12x36 o pagamento de horas extras sobre DSR – Descanso semanal remunerado (domingos e feriados), por força do que dispõe o §2º do art. 8º da CLT.

III - A contratada só terá direito de receber as horas extras auferidas pelos seus empregados, quando autorizado antecipadamente pelo contratante.

IV - O máximo de horas extras será de 2 horas diárias. O máximo de horas extras será de 44 horas mensais.

V - As horas extras só serão pagas mediante comprovação formal das horas extras executadas pela contratada.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

VI - As horas extras serão calculadas sobre o valor total da hora por empregado de cada posto.

VII - As horas extras serão calculadas somente sobre os dias úteis no mês, com exceção de órgãos que possuem trabalho ininterrupto.

VIII - A impossibilidade de real e efetivo controle da jornada de trabalho não serão devidas horas extras.

g) O tempo despendido pelo empregado desde a sua residência até efetiva ocupação no posto de trabalho e para o seu retorno não será computado na jornada de trabalho.

h) O funcionário só terá direito a adicional de função hospitalar quando fizer laboral em setor hospitalar.

MÓDULO 2 – BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, E ENCARGOS

Submódulo 2.1 – Benefícios Anuais

Benefícios Anuais	Porcentagem (%)
13º (décimo terceiro) Salário	8,33%
Férias e Adicional de Férias	12,10%

a) A licitante deverá observar os percentuais acima estabelecidos, sob pena de desclassificação, quanto ao 13º Salário e férias - adicional de férias.

b) Férias e Adicional de Férias: Não será permitido percentual divergente de 12,10%.

c) A contratante não aceitará custos com substituição do empregado titular da contratada em gozo do período de férias.

d) A contratada deverá apresentar no ato da contratação programação de férias de seus empregados para fins de fiscalização da contratante.

f) 13º Salário: Não será permitido percentual divergente de 8,33%.

Submódulo 2.2 – Benefícios Mensais e Diários

Benefícios Mensais e Diários
Vale Transporte
Auxílio Refeição/Alimentação
Auxílio Saúde
Seguro de Vida

a) A licitante deverá observar o que determina a CCT adotada e a CLT.

b) Vale Transporte:

I - Deve ser calculado sobre os dias úteis e o desconto não poderá ser superior a 6%.

II - O valor cobrado da tarifa do Vale Transporte deverá ser de acordo com a o valor praticado no Município de Itabira/MG, o erro no dimensionamento é ônus da contratada.

c) Auxílio Refeição/Alimentação: só será autorizado pagamento desde que comprovado na CCT utilizada pela empresa contratada, cuja jornada seja superior a 6 horas/dia, ou seja, aos trabalhadores que laborarem em carga horária igual ou superior a 7h20min (se-te horas e vinte minutos).

d) Cesta básica: O trabalhador somente terá direito ao prêmio, desde que não tenha falta injustificada no trabalho durante o mês de referência.

e) Plano de saúde e odontológico: só será autorizado pagamento desde que exigido na CCT utilizada pela empresa contratada e CLT.

f) Seguro de vida: conforme CCT utilizada e CLT.

Submódulo 2.3 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições

Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições	Porcentagem (%)
INSS	20%
Salário Educação	2,5%

SAT – GIL/RAT	3%
SESC ou Sesi	1,5%
SENAI – SENAC	1%
SEBRAE	0,6%
INCRA	0,2%
FGTS	8%

- a) A licitante deverá observar os percentuais máximos estabelecidos acima e, ainda conforme CCT da empresa contratada e CLT.
- b) Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente.
- c) O SAT - GIL/RAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave.
- d) É indevida a inclusão, nas planilhas de custos e formação de preços, de benefícios estabelecidos em acordo ou convenção coletiva de trabalho que onerem exclusivamente a Administração Pública tomadora de serviço, conforme orientação normativa AGU nº 63/2020.

MÓDULO 3 – PROVISÃO PARA RESCISÃO

Provisão para Rescisão	Porcentagem (%)
Aviso Prévio Indenizado	0,42%
Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	0,03%
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado	3,20%
Aviso Prévio Trabalhado	1,94%
Incidência dos encargos do submódulo 2.3 sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,71%
Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado	0,8%
Demissões por justa causa (custo negativo)	0%

- a) As alíquotas não poderão ser superiores aos informados na tabela acima, desde que os estabelecidos em CCT da empresa licitante e CLT sejam superiores.

- b) API e APT: Observar a base de cálculo utilizada, conforme CCT utilizada pela contratada.
- c) Multa do FGTS sobre API e APT: não será permitido percentual acima de 4%, conforme manual de conta vinculada.
- d) A base de cálculo utilizada na licitação pelas empresas participantes do certame será sobre o valor total da remuneração.
- e) Nas eventuais prorrogações dos contratos com dedicação exclusiva de mão de obra, os custos não renováveis (API e APT) já pagos ou amortizados no primeiro ano da contratação deverão ser eliminados como condição para a renovação, conforme Nota Técnica nº 652/2107-Minitério do Planejamento, elaborada pela Secretaria de Gestão do Governo Federal.
- f) As multas do FGTS sobre o API e APT consideram-se custos renováveis, tendo em vista que são partes integrantes do ciclo remuneratório do trabalhador, conforme Nota Técnica nº 652/2107-Minitério de Planejamento, elaborada pela Secretaria de Gestão do Governo Federal.

MÓDULO 4 – CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 – Ausências Legais

Ausências Legais	Porcentagem (%)
Férias	5,82%
Ausências Legais	0,28%
Licença Paternidade	0,08%
Ausência por acidente de trabalho	0,27%
Afastamento Maternidade	0,69%
Afastamento por Doença	0,97%
Consulta Médica de Filho	0,07%
Óbitos na Família	0,01%
Casamento	0,01%
Doação de Sangue	0,01%
Testemunho	0%
Consulta Pré-Natal	0%



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

- a) As alíquotas não poderão ser superiores aos informados na tabela acima, desde que os estabelecidos em CCT da empresa licitante e CLT sejam superiores.
- b) A base de cálculo utilizada na licitação pelas empresas participantes do certame será sobre o valor total da remuneração.

Submódulo 4.2 – Intra jornada e Intervalo para Repouso e Alimentação

Intra jornada para Repouso e Alimentação
Intervalo para Repouso e Alimentação

- a) Poderá ser indenizado 1 hora, para unidades administrativas de difícil locomoção, desde que apresente justificativa fundamentada da unidade que utiliza o serviço, com antecedência mínima de 30 dias.
- b) A base de cálculo da indenização deverá ser condicionada a forma de contratação (intervalo para repouso e/ou alimentação), conforme CCT e CLT.
- c) Não haverá custo de reposição de profissional ausente para a contratante.
- d) DSR e Intra jornada: O pagamento de descanso semanal remunerado e intra jornada só será permitido se houver previsão na CCT da contratada.
- e) Intra jornada: a base de cálculo da indenização deverá ser condicionada a forma de contratação (intervalo para repouso e/ou alimentação), conforme CCT e CLT.

MÓDULO 5 – INSUMOS DIVERSOS

Insumos Diversos
Uniformes
Materiais
Equipamentos
EPI

- a) As composições dos custos de insumos deverão criteriosamente serem elaborados com base no valor de mercado e preços públicos.
- b) Os insumos deverão ser cuidadosamente especificados e quantificados na planilha de



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

custos da proposta apresentada pela licitante.

c) A empresa licitante vencedora deverá no ato da execução do contrato munir seus empregados que forem prestar serviços na Administração Pública de EPI'S, materiais e equipamentos necessários para o desenvolvimento de suas atividades, conforme atribuições apresentadas neste termo.

d) Os valores preenchidos nas planilhas de custo deverão ser de acordo com o praticado no mercado.

e) A depreciação, amortização e exaustão quando houver deverão ser com base nas alíquotas da Receita Federal.

MÓDULO 6 – CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

Custos Indiretos, Tributos e Lucro
Custos Indiretos
Lucro
Tributos
Tributos Federais (PIS e COFINS)
Tributos Estaduais (especificar)
Tributos Municipais (ISSQN)

a) PIS e Cofins: As alíquotas utilizadas deverão estar em conformidade com o regime tributário da empresa contratada.

b) Para os Tributos Municipais deve ser utilizado o percentual de 5% (cinco por cento), que poderá ser adaptado para mais ou para menos conforme a utilização da ARP pelos municípios consorciados, adotando-se o percentual determinado no código tributário do município, sem custo adicional à Contratada.

8.2.4. Não será objeto de desclassificação o mero erro de soma dos valores propostos, sendo considerados para a disputa os valores unitários do item, desde que contemplados todos os componentes exigidos.

8.2.5. O erro insanável no dimensionamento da proposta acarreta a sua desclassificação em decorrência dos princípios administrativos constitucionais, sendo assegurado a todos os licitantes a participação isonômica na licitação, preservando a vinculação ao instrumento convocatório e a concorrência justa na oferta de preços. É considerado erro insanável aquele que gere uma disputa não isonômica entre os licitantes.

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

8.2.6. A Planilha de Custos e Formação de Preços apresentada em licitação deve estar corretamente dimensionada, em conformidade com este Termo de Referência, o Edital e seus anexos, sob pena de desclassificação.

8.2.7. No total da carga tributária constante na planilha de formação de preços, a licitante não poderá incluir explicitamente as alíquotas referentes ao Imposto de Renda Pessoa Jurídica – IRPJ e Contribuição Social sobre o Lucro Líquido – CSLL, conforme Acórdão nº 950/2010-TCU, as empresas optantes pelo lucro presumido estão submetidas ao disposto do Acórdão 648/2016.

8.2.8. Será objeto de desclassificação propostas que não trouxeram na Planilha de Custos e Formação de Preços qualquer dos itens e percentuais determinados no Termo de Referência, Edital e seus anexos, bem como os que descumprirem as exigências contidas nestes documentos.

8.3. Para fins de habilitação, deverá o licitante comprovar os seguintes requisitos:

8.3.1. Habilitação Jurídica:

- a) No caso de empresário individual: inscrição no Registro Público de Empresas Mercantis, a cargo da Junta Comercial da respectiva sede.
- b) Em se tratando de microempreendedor individual – MEI: Certificado da Condição de Microempreendedor Individual - CCMEI, cuja aceitação ficará condicionada à verificação da autenticidade no sítio <http://www.portaldoempreendedor.gov.br/>.
- c) No caso de sociedade empresária ou empresa individual de responsabilidade limitada - EIRELI: ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, devidamente registrado na Junta Comercial da respectiva sede, acompanhado de documento comprobatório de seus administradores;
- d) No caso de sociedade simples: inscrição do ato constitutivo no Registro Civil das Pessoas Jurídicas do local de sua sede, acompanhada de prova da indicação dos seus administradores;
- e) No caso de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País: decreto de autorização, e se for o caso, ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.
- f) Os documentos acima deverão estar acompanhados da última alteração ou da consolidação respectiva.

8.3.2. Habilitação Fiscal e Trabalhista:

- a) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas ou no Cadastro de Pessoas Físicas, conforme o caso;

- b) Prova de inscrição no cadastro de contribuintes estadual 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 Federal, Estadual e/ou Municipal do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da lei;
- d) Prova de regularidade relativa à Seguridade Social e ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS), demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por lei.
- e) Prova de Regularidade de Débito – CNDT, para comprovar a inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, admitida comprovação também, por meio de “certidão positiva com efeito de negativo”, diante da existência de débito confesso, parcelado e em fase de adimplemento.
- f) Declaração de cumprimento do disposto no art. 7º, XXXIII da Constituição Federal.

8.3.3. Qualificação Econômico-Financeira

- a) A documentação necessária para a comprovação da capacidade econômico-financeira do licitante será constituída pela apresentação do balanço patrimonial dos dois últimos exercícios sociais, já exigível, que comprovem a boa situação financeira da empresa – vedada a sua substituição por balancetes ou balanços provisórios – podendo ser atualizados por índices oficiais quando encerrados há mais de 03 (três) meses da data de apresentação da proposta, devidamente assinados por contador registrado no CRC (Conselho Regional de Contabilidade), bem como por sócio, gerente ou diretor, nos termos da lei, registrado na Junta Comercial competente.
 - a.1) No caso de empresa constituída no exercício social vigente, admite-se a apresentação de balanço patrimonial e demonstrações contábeis referentes ao período de existência da sociedade.

b) Nos Balanços Patrimoniais devem conter:

- b.1) Demonstração do Resultado do Exercício (DRE) relativa aos dois últimos exercícios sociais exigíveis, apresentado na forma da lei.
- b.2) Demonstração dos seguintes índices:

- Liquidez Geral (LG) > 1,0

$$\text{Liquidez Geral (LG)} = (\text{Ativo Circulante} + \text{Realizável a Longo Prazo}) \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) > 1,00$$

- Liquidez Corrente (LC) > 1,00

$$\text{Liquidez Corrente (LC)} > \text{Ativo Circulante} \div \text{Passivo Circulante} > 1,00$$

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



- Solvência Geral (SG) > 1,00

$\text{Solvência Geral (SG)} = \text{Ativo Total} \div (\text{Passivo Circulante} + \text{Exigível a Longo Prazo}) > 1,00$

b.3) Capital Circulante Líquido ou Capital de Giro (Ativo Circulante - Passivo Circulante) de, no mínimo, 16,66% (dezesesseis inteiros e sessenta e seis centésimos por cento) do valor estimado da contratação, tendo por base o balanço patrimonial e as demonstrações contábeis do último exercício social.

b.4) Comprovação de patrimônio líquido de 10% (dez por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social.

c) Declaração do licitante, acompanhada da relação de compromissos assumidos, 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.

d) Certidão de regularidade sobre falência, recuperação judicial ou recuperação extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede do licitante.

e) As exigências acima descritas estão regulamentadas na Lei nº 14.133/2021 e na IN SEGES nº 05/2017.

8.3.4. Qualificação Técnica

a) Declaração de que o licitante tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da licitação.

b) Declaração de que o licitante possui ou instalará escritório no município contrante, a ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias contado a partir da vigência do contrato.

c) Para fins de aferimento da qualificação técnica, as empresas interessadas em participar do certame, deverão apresentar atestado de capacidade técnica (declaração ou certidão) fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando o fornecimento em contrato pertinente e compatível com o objeto da licitação. Podendo ser aceito o somatório de atestados. Deve conter, no mínimo:

c.1) Comprovação que já executou objeto compatível, em prazo, com o que está sendo licitado, mediante a comprovação de experiência mínima de três anos na execução de objeto semelhante ao da contratação.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

c.2) Atestado(s), firmado(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, em nome da empresa licitante, comprovando que a empresa licitante tenha prestado serviço de no mínimo de 50% (cinquenta por cento), referente ao quantitativo total mensal dos postos de trabalho, em gestão de mão de obra.

8.3.4.1. É admitida a apresentação de atestados referentes a períodos sucessivos não contínuos, para fins da comprovação desta cláusula.

8.3.4.2. No caso de contratação de serviços por postos de trabalho, será aceito o somatório de atestados que comprovem que o licitante gerencia ou gerenciou serviços de terceirização compatíveis com o objeto licitado.

8.3.4.3. Somente serão aceitos atestados expedidos após a conclusão do contrato ou se decorrido, pelo menos, um ano do início de sua execução, exceto se firmado para ser executado em prazo inferior.

8.3.4.4. É admitida, para fins de comprovação de quantitativo mínimo do serviço, a apresentação de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação se equivale, para fins de comprovação de capacidade técnica operacional, a uma única contratação.

8.3.4.5. A exigência da capacidade técnica é indispensável e se justifica em razão da garantia do cumprimento da obrigação a ser assumida pela vencedora do certame, em respeito à Supremacia do Interesse Público sobre o privado, além de evitar ações regressivas contra o Órgão Público das possíveis causas trabalhistas.

8.3.4.6. O licitante deve disponibilizar todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, quando solicitados em diligência, apresentando, dentre outros documentos, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual da contratante e local em que foram prestados os serviços.

8.4. Os atestados de capacidade técnica poderão ser apresentados em nome da matriz ou da filial do fornecedor.

9. ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

9.1. A pesquisa mercadológica é um passo fundamental no processo de licitação. Ela é usada para estabelecer o preço estimado para o objeto da licitação, que é baseado no preço de

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com

mercado atual. Realizar uma pesquisa mercadológica adequada é crucial para garantir que os preços propostos no edital de licitação sejam realistas e justos, tanto para a administração pública quanto para os licitantes.

9.2. Para realizar uma pesquisa mercadológica, a administração pública ou a entidade que está conduzindo a licitação deve solicitar propostas ou cotações de várias empresas que fornecem o produto ou serviço objeto da licitação. Essa pesquisa pode ser feita através de solicitação de orçamentos, consulta a bancos de preços oficiais, consulta a contratos semelhantes de outros órgãos públicos, entre outros meios.

9.3. Idealmente, deve-se obter cotações de pelo menos três empresas diferentes para garantir que o preço estimado seja baseado em uma amostra representativa do mercado. Após a coleta das cotações, foi realizada uma análise e comparação dos preços para definir o valor estimado do objeto a ser licitado.

9.4. Juntamente com o pedido de cotação foi enviado o Termo de Referência e CCTs que abrangem os municípios consorciados de modo a obter preços compatíveis com o objeto contratado e com as Convenções Coletivas de Trabalho, assegurando o pagamento correto das verbas trabalhistas dos postos de trabalho a serem utilizados na execução dos serviços.

9.5. A divulgação dos preços obtidos em uma pesquisa mercadológica antes do recebimento das propostas dos licitantes pode ter algumas desvantagens, sendo uma delas a possibilidade de influenciar as propostas, pois os licitantes podem basear suas propostas nos preços divulgados em vez de oferecer seu melhor preço baseado em sua própria análise de custos e estratégias competitivas.

9.6. Deste modo, os valores terão caráter sigiloso, a decisão de manter em caráter sigiloso os preços obtidos na pesquisa mercadológica antes do recebimento das propostas dos licitantes é motivada pela busca da proposta mais vantajosa para a administração pública.

9.7. A divulgação antecipada dos preços pode levar a uma conformidade artificial dos licitantes aos preços de referência, limitando a competição e a possibilidade de obtenção de propostas com preços mais vantajosos para a administração pública.

9.8. Ao manter os preços em sigilo até o recebimento das propostas, incentivamos os licitantes a basearem suas propostas em sua própria análise de custos e suas estratégias competitivas, ao invés de se basearem nos preços divulgados. Isso pode levar a uma competição mais intensa e à apresentação de propostas mais vantajosas, além de afastar empresas com pouca expertise na área.

9.9. Ressalta-se que, apesar do sigilo dos preços até o recebimento das propostas, todas as informações relativas à pesquisa mercadológica serão devidamente documentadas e ficarão à disposição para a fiscalização dos órgãos de controle, garantindo assim a transparência e a integridade do processo licitatório.

9.10. Finalmente, cabe destacar que a administração pública rejeitará propostas com preços manifestamente inexequíveis, bem como superiores à média das cotações realizadas, de acordo com os critérios estabelecidos na legislação e no edital da licitação.

10. ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

10.1. Na licitação para registro de preços não é necessário indicar a dotação orçamentária, que somente será exigida para a formalização do contrato ou outro instrumento hábil.

11. DAS PRERROGATIVAS DA ADMINISTRAÇÃO

11.1. É conferido à Administração as prerrogativas, com relação aos contratos, de:

- I - modificá-los, unilateralmente, para melhor adequação às finalidades de interesse público, respeitados os direitos do contratado;
- II - extingui-los, unilateralmente, nos casos especificados nesta Lei;
- III - fiscalizar sua execução;
- IV - aplicar sanções motivadas pela inexecução total ou parcial do ajuste;
- V - ocupar provisoriamente bens móveis e imóveis e utilizar pessoal e serviços vinculados ao objeto do contrato nas hipóteses de:
 - a) risco à prestação de serviços essenciais;
 - b) necessidade de acautelar apuração administrativa de faltas contratuais pelo contratado, inclusive após extinção do contrato.

12. DAS INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. O contratado será responsabilizado administrativamente pelas seguintes infrações:

- I - dar causa à inexecução parcial do contrato;
- II - dar causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração, ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- III - dar causa à inexecução total do contrato;
- IV - deixar de entregar a documentação exigida para o certame;
- V - não manter a proposta, salvo em decorrência de fato superveniente devidamente justificado;
- VI - não celebrar o contrato ou não entregar a documentação exigida para a contratação, quando convocado dentro do prazo de validade de sua proposta;

- VII - ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da licitação sem motivo justificado;
- VIII - apresentar declaração ou documentação falsa exigida para o certame ou prestar declaração falsa durante a licitação ou a execução do contrato;
- IX - fraudar a licitação ou praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- X - comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- XI - praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação;
- XII - praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao responsável pelas infrações administrativas previstas as seguintes sanções:

- I - advertência;
 - II - multa;
 - III - impedimento de licitar e contratar;
 - IV - declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.
- § 1º Na aplicação das sanções serão considerados:
- I - a natureza e a gravidade da infração cometida;
 - II - as peculiaridades do caso concreto;
 - III - as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
 - IV - os danos que dela provierem para a Administração Pública;
 - V - a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

13. DAS DEMAIS DISPOSIÇÕES

13.1 As regras concernentes às obrigações do contratante e contratado, as hipóteses de extinção do contrato, bem como demais disposições, devem ser observadas as regras da Lei nº 14.133/2021.

22 de março de 2024

Camilo Alberto Ribeiro da Silva
Presidente da AMASP
Prefeito de Marmelópolis

ANEXO III
PLANILHA RESUMO

Ref.: PROCESSO DE Nº
PREGÃO ELETRÔNICO DE Nº

(NOME DA EMPRESA), CNPJ Nº (...), Endereço ..., apresenta PROPOSTA RESUMO referente ao objeto “Registro de preços para eventual e futura contratação de empresa especializada na gestão de pessoal na área de apoio administrativo e atividades auxiliares para atender os municípios que compõem o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP”, pelo preço global (incluído todos os itens propostos) de R\$ (.....), nos termos do Edital e das especificações técnicas do Termo de Referência.

Proposta Resumo por Posto de Trabalho:

Item	Descrição	Unid. De Medida	Quant. Mensal	Valor Mensal	Valor Anual
01	Guarda Patrimonial – Diurno	Posto de Trabalho	108		
02	Guarda Patrimonial – Noturno	Posto de Trabalho	189		
03	Auxiliar de Cozinha	Posto de Trabalho	150		
04	Copeiro	Posto de Trabalho	94		
05	Cozinheiro	Posto de Trabalho	53		
06	Garçom	Posto de Trabalho	122		
07	Servente de Limpeza	Posto de Trabalho	389		
08	Auxiliar de Serviços Gerais	Posto de Trabalho	112		
09	Auxiliar de Serviços Gerais com Insalubridade de 20%	Posto de Trabalho	90		
10	Cuidador Social – Diurno	Posto de Trabalho	90		
11	Cuidador Social – Noturno	Posto de Trabalho	67		
12	Agente de Portaria	Posto de Trabalho	210		
13	Recepcionista	Posto de Trabalho	71		
14	Motorista - Categoria A	Posto de Trabalho	80		
15	Motorista - Categoria B	Posto de Trabalho	55		

16	Motorista - Categoria D	Posto de Trabalho	105		
17	Motorista - Categoria E	Posto de Trabalho	90		
18	Mecânico de Máquinas Pesadas	Posto de Trabalho	54		
19	Mecânico de Veículos Leves	Posto de Trabalho	54		
20	Mecânico de Manutenção de Máquinas Agrícolas	Posto de Trabalho	41		
21	Auxiliar de Mecânico de Máquinas	Posto de Trabalho	23		
22	Borracheiro	Posto de Trabalho	26		
23	Operador de Máquinas	Posto de Trabalho	56		
24	Bombeiro Civil	Posto de Trabalho	56		
25	Auxiliar Operacional Administrativo	Posto de Trabalho	56		
26	Eletricista	Posto de Trabalho	56		
27	Oficial de Manutenção	Posto de Trabalho	56		
28	Jardineiro	Posto de Trabalho	70		
29	Líder de Equipe - Até 10 empregados	Posto de Trabalho	192		
30	Líder de Equipe - Até 30 empregados	Posto de Trabalho	6		
31	Encarregado	Posto de Trabalho	5		
TOTAL			1316		

1. Declaramos que estamos de pleno acordo com todas as condições estabelecidas no Edital e seus Anexos, bem como aceitamos todas as obrigações e responsabilidades especificadas no Termo de Referência.
2. Declaramos que os preços ofertados englobam todos os tributos, embalagens, encargos sociais, frete, seguro e despesas da mesma natureza que venham a incidir sobre o objeto desta licitação.

Prazo de validade da Proposta: 60 (sessenta) dias.

Observação: Havendo omissão das informações acima considerar-se-ão os prazos previstos neste edital como aceitos. Este é apenas um modelo disponibilizado, o licitante pode utilizar outro desde que contenha todas as exigências do Edital.

ANEXO IV
PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

Categoria:

DADOS DA LICITAÇÃO

A	Processo nº	
B	Pregão Eletrônico nº	

DADOS DA CONTRATAÇÃO

A	Data da apresentação da proposta (dia/mês/ano)	
B	Município/UF da prestação do serviço	
C	Convenção coletiva que serviu de base para o orçamento	
D	Nº de meses de execução contratual	

IDENTIFICAÇÃO DO SERVIÇO

A	Tipo de Serviço	Mão de Obra Terceirizada
B	Unidade de Medida	Posto de Trabalho
C	Quantidade total a contratar	
D	Descrição do serviço	

Dados complementares para composição dos custos referentes à mão de obra

A	Categoria profissional (vinculada à execução contratual) e CBO	
B	Data base da categoria (dia/mês/ano)	
C	Salário Normativo da Categoria	

CUSTOS DA MÃO DE OBRA VINCULADA AO SERVIÇO

MÓDULO 1 - COMPOSIÇÃO DA REMUNERAÇÃO

1	Composição da Remuneração	Valor (R\$)
----------	----------------------------------	--------------------

A	Salário-Base	
B	Adicional de assiduidade	
C	Adicional de Periculosidade	
D	Adicional de Insalubridade	
E	Adicional Noturno	
F	Adicional de Hora Noturna Reduzida	
G	Horas extras	
H	Adicional de função hospitalar	
I	Outros (especificar)	
Total		

MÓDULO 2 - BENEFÍCIOS ANUAIS, MENSAIS E DIÁRIOS, E ENCARGOS

Submódulo 2.1 – Benefícios Anuais

2.1	13º (décimo terceiro) Salário, Férias e Adicional de Férias	%	Valor (R\$)
A	13º (décimo terceiro) Salário		
B	Férias e Adicional de Férias		
Total			

Submódulo 2.2 - Benefícios Mensais e Diários.

2.2	Benefícios Mensais e Diários	Valor (R\$)
A	Transporte	
B	Auxílio-Refeição/Alimentação	
C	Cesta básica	
D	Benefício Auxílio Saúde	
E	Seguro de vida	
Total		

Submódulo 2.3 - Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.

2.3	GPS, FGTS e outras contribuições	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	INSS		
B	Salário Educação		
C	SAT - GIL/RAT		
D	SESC ou SESI		

E	SENAI – SENAC		
F	SEBRAE		
G	INCRA		
H	FGTS		
Total			

Nota 3 - Os percentuais dos encargos previdenciários, FGTS e demais contribuições são aqueles estabelecidos pela legislação vigente. O SAT - GIL/RAT a depender do grau de risco do serviço irá variar entre 1%, para risco leve, de 2%, para risco médio, e de 3% de risco grave. Esses percentuais incidem sobre o Módulo 1, o Submódulo 2.1, o Módulo 3, Módulo 4 e o Módulo 6.

Quadro-Resumo do Módulo 2 - Benefícios Anuais, Mensais e Diários, e Encargos

2	Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	%	Valor (R\$)
2.1	Benefícios Anuais		
2.2	Benefícios Mensais e Diários		
2.3	Encargos Previdenciários (GPS), Fundo de Garantia por Tempo de Serviço (FGTS) e outras contribuições.		
Total			

MÓDULO 3 - PROVISÃO PARA RESCISÃO

3	Provisão para Rescisão	%	Valor (R\$)
A	Aviso Prévio Indenizado		
B	Incidência do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
C	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Indenizado		
D	Aviso Prévio Trabalhado		
E	Incidência dos encargos do submódulo 2.2 sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
F	Multa do FGTS sobre o Aviso Prévio Trabalhado		
G	Demissões por justa causa (custo negativo)		
Total			

MÓDULO 4 - CUSTO DE REPOSIÇÃO DO PROFISSIONAL AUSENTE

Submódulo 4.1 - Ausências Legais

4.1	Ausências Legais	%	Valor (R\$)
A	Férias		
B	Ausências Legais		
C	Licença-Paternidade		
D	Ausência por acidente de trabalho		
E	Afastamento Maternidade		
F	Afastamento por doença		
G	Consulta médica filho		
H	Óbitos na família		
I	Casamento		
J	Doação de sangue		
K	Testemunho		
L	Consulta pré-natal		
Total			

Submódulo 4.2 - Intra jornada para Repouso e Alimentação

4.2	Intra jornada	Valor (R\$)
A	Intervalo para Repouso e Alimentação	
Total		

Quadro-Resumo do Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente

4	Custo de Reposição do Profissional Ausente	%	Valor (R\$)
4.1	Ausências Legais		
4.2	Intra jornada		
Total			

MÓDULO 5 - INSUMOS DIVERSOS

5	Insumos Diversos	medida (unidade)	Valor (R\$)
A	Uniformes		
B	Materiais		
C	Equipamentos		
D	EPI		
Total			

MÓDULO 6 - CUSTOS INDIRETOS, TRIBUTOS E LUCRO

6	Custos Indiretos, Tributos e Lucro	Percentual (%)	Valor (R\$)
A	Custos Indiretos		
B	Lucro		
C	Tributos		
	C.1. Tributos Federais (PIS E COFINS)		
	C.2. Tributos Estaduais (especificar) (especificar)		
	C.3. Tributos Municipais (ISSQN) (utilizar 5% para fins de licitação)		
Total			

2. QUADRO-RESUMO DO CUSTO POR EMPREGADO

	Mão de obra vinculada à execução contratual (valor por empregado)	Valor (R\$)
A	Módulo 1 - Composição da Remuneração	
B	Módulo 2 - Encargos e Benefícios Anuais, Mensais e Diários	
C	Módulo 3 - Provisão para Rescisão	
D	Módulo 4 - Custo de Reposição do Profissional Ausente	
E	Módulo 5 - Insumos Diversos	
Subtotal (A + B + C + D + E)		
F	Módulo 6 – Custos Indiretos, Tributos e Lucro	
Valor Total por Empregado		
Valor Total da Hora por Empregado		

TOTAL GERAL DO POSTO MENSAL	
TOTAL GERAL DO POSTO ANUAL	

Observação: Deve ser preenchida a Planilha de Custos e Formação de Preços para cada categoria profissional.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

Observação 2: Este é apenas um modelo disponibilizado, o licitante pode utilizar outro desde que contenha todas as exigências do Edital e do Termo de Referência.

(Local), de 2024.

(Assinatura do representante legal e carimbo)

ANEXO V

MINUTA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

A **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**, com sede na Avenida Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha/MG – Cep.: 37.501-150, neste ato representado(a) pelo(a) (*cargo e nome*), nomeado(a) pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador da matrícula funcional nº, considerando o julgamento da licitação na modalidade de pregão, na forma eletrônica, para **REGISTRO DE PREÇOS** nº/202..., publicada no de/...../202....., processo administrativo n.º, **RESOLVE** registrar os preços da(s) empresa(s) indicada(s) e qualificada(s) nesta ATA, de acordo com a classificação por ela(s) alcançada(s) e na(s) quantidade(s) cotada(s), atendendo as condições previstas no Edital de licitação, sujeitando-se as partes às normas constantes na Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, no Decreto n.º 11.462, de 31 de março de 2023, e em conformidade com as disposições a seguir:

a. DO OBJETO

1.1. A presente Ata tem por objeto o registro de preços para a eventual contratação de, especificado(s) no(s) item(ns) do Termo de Referência, anexo do Pregão Eletrônico/Presencial nº, que é parte integrante desta Ata, assim como as propostas cujos preços tenham sido registrados, independentemente de transcrição.

2. DOS PREÇOS, ESPECIFICAÇÕES E QUANTITATIVOS

2.1. O preço registrado, as especificações do objeto, as quantidades mínimas e máximas de cada item, fornecedor(es) e as demais condições ofertadas na(s) proposta(s) são as que seguem:

Item	Fornecedor (<i>razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante</i>)				
	<i>Especificação</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Prazo garantia ou validade</i>



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

2.2. A listagem do cadastro de reserva referente ao presente registro de preços consta como anexo a esta Ata.

3. ÓRGÃO GERENCIADOR E PARTICIPANTES

3.1. O órgão gerenciador será o CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.

4. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

4.1. Durante a vigência da ata, os órgãos e as entidades da Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal que não participaram do procedimento de IRP poderão aderir à ata de registro de preços na condição de não participantes, observados os seguintes requisitos:

- a) apresentação de justificativa da vantagem da adesão, inclusive em situações de provável desabastecimento ou descontinuidade de serviço público;
- b) demonstração de que os valores registrados estão compatíveis com os valores praticados pelo mercado na forma do art. 23 da Lei nº 14.133, de 2021; e
- c) consulta e aceitação prévias do órgão ou da entidade gerenciadora e do fornecedor.

4.2. A autorização do órgão ou entidade gerenciadora apenas será realizada após a aceitação da adesão pelo fornecedor.

4.3. O órgão ou entidade gerenciadora poderá rejeitar adesões caso elas possam acarretar prejuízo à execução de seus próprios contratos ou à sua capacidade de gerenciamento.

4.4. Após a autorização do órgão ou da entidade gerenciadora, o órgão ou entidade não participante deverá efetivar a aquisição ou a contratação solicitada em até noventa dias, observado o prazo de vigência da ata.

4.5. O prazo de que trata o subitem anterior, relativo à efetivação da contratação, poderá ser prorrogado excepcionalmente, mediante solicitação do órgão ou da entidade não participante aceita pelo órgão ou pela entidade gerenciadora, desde que respeitado o limite temporal de vigência da ata de registro de preços.

4.6. O órgão ou a entidade poderá aderir a item da ata de registro de preços da qual seja integrante, na qualidade de não participante, para aqueles itens para os quais não tenha quantitativo registrado, observados os requisitos do item 4.1.

4.7. Dos limites para as adesões

4.7.1. As aquisições ou contratações adicionais não poderão exceder, por órgão ou entidade, a cinquenta por cento dos quantitativos dos itens do instrumento convocatório registrados na ata de registro de preços para o gerenciador e para os participantes.

4.7.2. O quantitativo decorrente das adesões não poderá exceder, na totalidade, ao dobro do quantitativo de cada item registrado na ata de registro de preços para o gerenciador e os participantes, independentemente do número de órgãos ou entidades não participantes que aderirem à ata de registro de preços.

4.8. Vedação a acréscimo de quantitativos

4.8.1. É vedado efetuar acréscimos nos quantitativos fixados na ata de registro de preços.

5. VALIDADE, FORMALIZAÇÃO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E CADASTRO RESERVA

5.1. A validade da Ata de Registro de Preços será de 1 (um) ano, podendo ser prorrogada por igual período, mediante a anuência do fornecedor, desde que comprovado o preço vantajoso.

5.2. O contrato decorrente da ata de registro de preços terá sua vigência estabelecida no próprio instrumento contratual e observará no momento da contratação e a cada exercício financeiro a disponibilidade de créditos orçamentários, bem como a previsão no plano plurianual, quando ultrapassar 1 (um) exercício financeiro.

5.3. Na formalização do contrato ou do instrumento substituto deverá haver a indicação da disponibilidade dos créditos orçamentários respectivos.

5.4. A contratação com os fornecedores registrados na ata será formalizada pelo órgão ou pela entidade interessada por intermédio de instrumento contratual, emissão de nota de empenho de despesa, autorização de compra ou outro instrumento hábil, conforme o art. 95 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.5. O instrumento contratual de que trata o item 5.2. deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

5.6. Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.

5.7. Após a homologação da licitação deverão ser observadas as seguintes condições para formalização da ata de registro de preços:

5.7.1. Serão registrados na ata os preços e os quantitativos do adjudicatário, devendo ser observada a possibilidade de o licitante oferecer ou não proposta em quantitativo inferior ao máximo previsto no edital e se obrigar nos limites dela;

5.7.2. Será incluído na ata, na forma de anexo, o registro dos licitantes ou dos fornecedores que:

a) Aceitarem cotar os bens, as obras ou os serviços com preços iguais aos do adjudicatário, observada a classificação da licitação; e

b) Mantiverem sua proposta original.

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

5.8. O registro a que se refere o item 5.7.2 tem por objetivo a formação de cadastro de reserva para o caso de impossibilidade de atendimento pelo signatário da ata.

5.9. Para fins da ordem de classificação, os licitantes ou fornecedores que aceitarem reduzir suas propostas para o preço do adjudicatário antecederão aqueles que mantiverem sua proposta original.

5.10. A habilitação dos licitantes que comporão o cadastro de reserva a que se refere o item 5.7.2. somente será efetuada quando houver necessidade de contratação dos licitantes remanescentes, nas seguintes hipóteses:

- a) Quando o licitante vencedor não assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital; e
- b) Quando houver o cancelamento do registro do licitante ou do registro de preços.

5.11. O preço registrado com indicação dos licitantes e fornecedores será divulgado no Diário Oficial e ficará disponibilizado durante a vigência da ata de registro de preços.

5.12. Após a homologação da licitação ou da contratação direta, o licitante mais bem classificado ou o fornecedor, no caso da contratação direta, será convocado para assinar a ata de registro de preços, no prazo e nas condições estabelecidos no edital de licitação ou no aviso de contratação direta, sob pena de decair o direito, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021.

5.13. O prazo de convocação poderá ser prorrogado 1 (uma) vez, por igual período, mediante solicitação do licitante ou fornecedor convocado, desde que apresentada dentro do prazo, devidamente justificada, e que a justificativa seja aceita pela Administração.

5.14. A ata de registro de preços será assinada por meio de assinatura digital.

5.15. Quando o convocado não assinar a ata de registro de preços no prazo e nas condições estabelecidos no edital ou no aviso de contratação, e observado o disposto no item 0, observando o item 5.7 e subitens, 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.

5.16. Na hipótese de nenhum dos licitantes que trata o item 5.7, aceitar a contratação nos termos do item anterior, a Administração, observados o valor estimado e sua eventual atualização nos termos do edital, poderá:

- a) Convocar para negociação os demais licitantes ou fornecedores remanescentes cujos preços foram registrados sem redução, observada a ordem de classificação, com vistas à obtenção de preço melhor, mesmo que acima do preço do adjudicatário; ou
- b) Adjudicar e firmar o contrato nas condições ofertadas pelos licitantes ou fornecedores remanescentes, atendida a ordem classificatória, quando frustrada a negociação de melhor condição.

5.17. 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.

6. ALTERAÇÃO OU ATUALIZAÇÃO DOS PREÇOS REGISTRADOS

6.1. Os preços registrados poderão ser alterados ou atualizados em decorrência de eventual redução dos preços praticados no mercado ou de fato que eleve o custo dos bens, das obras ou dos serviços registrados, nas seguintes situações:

- 6.1.1. 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 pactuada, nos termos da alínea “d” do inciso II do caput do art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021;
- 6.1.2. Em caso de criação, alteração ou extinção de quaisquer tributos ou encargos legais ou a superveniência de disposições legais, com comprovada repercussão sobre os preços registrados;
- 6.1.3. Na hipótese de previsão no edital ou no aviso de contratação direta de cláusula de reajustamento ou repactuação sobre os preços registrados, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021.

6.2. No caso do reajustamento, deverá ser respeitada a contagem da anualidade e o índice previstos para a contratação;

6.3. No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação.

7. NEGOCIAÇÃO DE PREÇOS REGISTRADOS

7.1. Na hipótese de o preço registrado tornar-se superior ao preço praticado no mercado por motivo superveniente, o órgão ou entidade gerenciadora convocará o fornecedor para negociar a redução do preço registrado.

- 7.2. Caso não aceite reduzir seu preço aos valores praticados pelo mercado, o fornecedor será liberado do compromisso assumido quanto ao item registrado, sem aplicação de penalidades administrativas.
- 7.3. Na hipótese prevista no item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam reduzir seus preços aos valores de mercado e não convocará os licitantes ou fornecedores que tiveram seu registro cancelado.
- 7.4. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, adotando as medidas cabíveis para obtenção de contratação mais vantajosa.
- 7.5. Na hipótese de redução do preço registrado, o gerenciador comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços para que avaliem a conveniência e a oportunidade de diligenciar negociação com vistas à alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.
- 7.6. Na hipótese de o preço de mercado tornar-se superior ao preço registrado e o fornecedor não poder cumprir as obrigações estabelecidas 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.
- 7.7. Neste caso, o fornecedor encaminhará, juntamente com o pedido de alteração, a documentação comprobatória ou a planilha de custos que demonstre a inviabilidade do preço registrado em relação às condições inicialmente pactuadas.
- 7.8. Na hipótese de não comprovação da existência de fato superveniente que inviabilize o preço registrado, o pedido será indeferido pelo órgão ou entidade gerenciadora e o fornecedor deverá cumprir as obrigações estabelecidas na ata, sob pena de cancelamento do seu registro, nos termos do item 0, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e na legislação aplicável.
- 7.9. Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, nos termos do item anterior, o gerenciador convocará os fornecedores do cadastro de reserva, na ordem de classificação, para verificar se aceitam manter seus preços registrados.
- 7.10. Se não obtiver êxito nas negociações, o órgão ou entidade gerenciadora procederá ao cancelamento da ata de registro de preços, e adotará as medidas cabíveis para a obtenção da contratação mais vantajosa.
- 7.11. Na hipótese de comprovação da majoração do preço de mercado que inviabilize o preço registrado, o órgão ou entidade gerenciadora atualizará o preço registrado, de acordo com a realidade dos valores praticados pelo mercado.
- 7.12. O órgão ou entidade gerenciadora comunicará aos órgãos e às entidades que tiverem firmado contratos decorrentes da ata de registro de preços sobre a efetiva alteração do preço registrado, para que avaliem a necessidade de alteração contratual, observado o disposto no art. 124 da Lei nº 14.133, de 2021.



8. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

8.1. As quantidades previstas para os itens com preços registrados nas atas de registro de preços poderão ser remanejadas pelo órgão ou entidade gerenciadora entre os órgãos ou as entidades participantes e não participantes do registro de preços.

8.2. O remanejamento somente poderá ser feito:

- a) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou
- b) De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

8.3. O órgão ou entidade gerenciadora que tiver estimado as quantidades que pretende contratar será considerado participante para efeito do remanejamento.

8.4. Competirá ao órgão ou à entidade gerenciadora autorizar o remanejamento solicitado, com a redução do quantitativo inicialmente informado pelo órgão ou pela entidade participante, desde que haja prévia anuência do órgão ou da entidade que sofrer redução dos quantitativos informados.

8.5. Caso o remanejamento seja feito entre órgãos ou entidades dos Estados, do Distrito Federal ou de Municípios distintos, caberá ao fornecedor beneficiário da ata de registro de preços, observadas as condições nela estabelecidas, optar pela aceitação ou não do fornecimento decorrente do remanejamento dos itens.

9. CANCELAMENTO DO REGISTRO DO LICITANTE VENCEDOR E DOS PREÇOS REGISTRADOS

9.1. O registro do fornecedor será cancelado pelo gerenciador, quando o fornecedor:

- a) Descumprir as condições da ata de registro de preços, sem motivo justificado;
- b) Não retirar a nota de empenho, ou instrumento equivalente, no prazo estabelecido pela Administração sem justificativa razoável;
- c) Não aceitar manter seu preço registrado;
- d) Sofrer sanção prevista nos incisos III ou IV do caput do art. 156 da Lei nº 14.133, de 2021.

9.2. 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.

9.3. O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 0 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

9.4. 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.

9.5. 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:

- a) Por razão de interesse público;
- b) A pedido do fornecedor, decorrente de caso fortuito ou força maior; ou
- c) Se não houver êxito nas negociações, nas hipóteses em que o preço de mercado tornar-se superior ou inferior ao preço registrado.

10. DAS PENALIDADES

10.1. O descumprimento da Ata de Registro de Preços ensejará aplicação das penalidades estabelecidas no edital.

10.2. As sanções também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva no registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido injustificadamente após terem assinado a ata.

10.3. É da competência do gerenciador a aplicação das penalidades decorrentes do descumprimento do pactuado nesta ata de registro de preço, exceto nas hipóteses em que o descumprimento disser respeito às contratações dos órgãos ou entidade participante, caso no qual caberá ao respectivo órgão participante a aplicação da penalidade.

10.4. O órgão ou entidade participante deverá comunicar ao órgão gerenciador qualquer das ocorrências previstas no item 9.1, dada a necessidade de instauração de procedimento para cancelamento do registro do fornecedor.

23. CONDIÇÕES GERAIS

11.1. As condições gerais de execução do objeto, tais como os prazos para entrega e recebimento, as obrigações do órgão gerenciador e do fornecedor registrado, penalidades e demais condições do ajuste, encontram-se definidos no Termo de Referência, ANEXO AO EDITAL.

Para firmeza e validade do pactuado, a presente Ata foi lavrada em 03 (três) vias de igual teor, que, depois de lida e achada em ordem, vai assinada pelas partes e encaminhada cópia aos

Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep.: 37.501-150

licitacimasp@gmail.com



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

demais órgãos participantes (se houver).

Local e data

Assinaturas

Representante legal do órgão gerenciador e representante(s) legal(is) do(s) fornecedor(s)
registrado(s)

ANEXO – CADASTRO DE RESERVA

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que aceitaram cotar os itens com preços iguais ao adjudicatário:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
	<i>Especificação</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Prazo garantia ou validade</i>

Seguindo a ordem de classificação, segue relação de fornecedores que mantiveram sua proposta original:

Item	Fornecedor (razão social, CNPJ/MF, endereço, contatos, representante)				
	<i>Especificação</i>	<i>Unid.</i>	<i>Quant.</i>	<i>Valor Unitário</i>	<i>Prazo garantia ou validade</i>



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº 21.512.443/0001-31

ANEXO VI
MINUTA DO CONTRATO

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XX/20XX

CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº
...../....., QUE FAZEM ENTRE SI A
....., POR
INTERMÉDIO DO (A)
..... E A
EMPRESA/PESSOA FÍSICA
.....

A, denominada **CONTRATANTE**, com sede na Rua
....., inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº
....., neste ato representado(a) pelo(a) (cargo e nome), nomeado(a)
pela Portaria nº de de de 202..., publicada no de de de, portador
da matrícula funcional nº, e a, inscrito no CNPJ/MF sob o nº
....., sediado(a) na, em doravante
designado **CONTRATADO**, neste ato representado(a) por (nome e
função no contratado), conforme atos constitutivos da empresa **OU** procuração apresentada
nos autos, tendo em vista o que consta no Processo nº e em observância às
disposições da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, e demais legislação aplicável, resolvem
celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº .../..., mediante as
cláusulas e condições a seguir enunciadas.

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO

1.1. O objeto do presente instrumento é, nas
condições estabelecidas no Termo de Referência.

1.2. Objeto da contratação:

ITE M	ESPECIFICAÇÃO	UNID.	QUANT .	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1					
2					
3					
4					



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

...					
-----	--	--	--	--	--

1.3. Vinculam esta contratação, independentemente de transcrição:

- a) O Termo de Referência;
- b) O Edital da Licitação;
- c) A Proposta do contratado;
- d) Eventuais anexos dos documentos supracitados.

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA E PRORROGAÇÃO

2.1. O prazo de vigência da contratação é de 12 meses contados do (a) assinatura do contrato, prorrogável por até 10 anos, na forma dos artigos 106 e 107 da Lei nº 14.133, de 2021.

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

- a) Estar formalmente demonstrado no processo que a forma de prestação dos serviços tem natureza continuada;
- b) Seja juntado relatório que discorra sobre a execução do contrato, com informações de que os serviços tenham sido prestados regularmente;
- c) Seja juntada justificativa e motivo, por escrito, de que a Administração mantém interesse na realização do serviço;
- d) Haja manifestação expressa do contratado informando o interesse na prorrogação;
- e) Seja comprovado que o contratado mantém as condições iniciais de habilitação.

2.3. O contratado não tem direito subjetivo à prorrogação contratual.

2.4. A prorrogação de contrato deverá ser promovida mediante celebração de termo aditivo.

2.5. Nas eventuais prorrogações contratuais, os custos não renováveis já pagos ou amortizados ao longo do primeiro período de vigência da contratação deverão ser reduzidos ou eliminados como condição para a renovação.

2.6. O contrato não poderá ser prorrogado quando o contratado tiver sido penalizado nas sanções de declaração de inidoneidade ou impedimento de licitar e contratar com poder público, observadas as abrangências de aplicação.



3. CLÁUSULA TERCEIRA – MODELOS DE EXECUÇÃO E GESTÃO CONTRATUAIS

3.1. O regime de execução contratual, os modelos de gestão e de execução, assim como os prazos e condições de conclusão, entrega, observação e recebimento do objeto constam no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

4. CLÁUSULA QUARTA – SUBCONTRATAÇÃO

4.1. É vedada a subcontratação.

5. CLÁUSULA QUINTA – PREÇO

5.1. O valor mensal da contratação é de R\$..... (.....), perfazendo o valor total da contratação de R\$..... (.....).

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

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

6. CLÁUSULA SEXTA – PAGAMENTO

6.1. O prazo para pagamento ao contratado e demais condições a ele referentes encontram-se definidos no Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REAJUSTE

7.1. Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano, mediante solicitação do contratado.

7.2. 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 da data de início dos efeitos financeiros do acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada, relativo a cada categoria profissional abrangida pelo contrato;



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

b) Para os custos decorrentes do mercado: a partir da apresentação da proposta.

7.3. Nas repactuações subsequentes à primeira, o interregno mínimo de 1 (um) ano será contado a partir da data da última repactuação correspondente à mesma parcela objeto da nova solicitação.

7.3.1. Entende-se como última repactuação a data em que iniciados seus efeitos financeiros, independentemente daquela apostilada.

7.4. A repactuação poderá ser dividida em tantas parcelas quantas forem necessárias, observado o princípio da anualidade do reajuste de preços da contratação, podendo ser realizada em momentos distintos para discutir a variação de custos que tenham sua anualidade resultante em datas diferenciadas, como os decorrentes de mão de obra e os decorrentes dos insumos necessários à execução dos serviços. (art. 135, § 4º, da Lei n.º 14.133/2021).

7.5. Quando a contratação envolver mais de uma categoria profissional, a repactuação dos custos contratuais decorrentes da mão de obra poderá ser dividida em tantos quantos forem os acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho das respectivas categorias. (art. 135, § 5º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.6. É vedada a inclusão, por ocasião da repactuação, de benefícios não previstos na proposta inicial, exceto quando se tornarem obrigatórios por força de lei, acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho.

7.7. Na repactuação, o contratante não se vinculará às disposições contidas em acordos, convenções ou dissídios coletivos de trabalho que tratem de obrigações e direitos que somente se aplicam aos contratos com a Administração Pública, de matéria não trabalhista, de pagamento de participação dos trabalhadores nos lucros ou resultados do contratado, ou que estabeleçam direitos não previstos em lei, como valores ou índices obrigatórios de encargos sociais ou previdenciários, bem como de preços para os insumos relacionados ao exercício da atividade.(art. 135, §§ 1º e 2º, da Lei n.º 14.133/2021)

7.8. Quando a repactuação solicitada se referir aos custos da mão de obra, o contratado efetuará a comprovação da variação dos custos por meio de Planilha de Custos e Formação de Preços, acompanhada da apresentação do novo acordo, convenção ou sentença normativa da categoria profissional abrangida pelo contrato.

7.8.1. A repactuação para reajustamento do contrato em razão de novo Acordo, Convenção ou Dissídio Coletivo de Trabalho deve repassar integralmente o aumento de custos da mão de obra decorrente desses instrumentos.

7.9. Quando a repactuação solicitada pelo contratado se referir aos custos decorrentes do mercado, o respectivo aumento será apurado mediante a aplicação do índice de reajustamento IPCA/IBGE, com base na seguinte fórmula:

$R = V (I - I^o) / I^o$, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

V = Valor contratual correspondente à parcela dos custos decorrentes do mercado a ser reajustada;

I^o = índice inicial - refere-se ao índice de custos ou de preços correspondente à data de apresentação da proposta;

I = Índice relativo ao mês do reajustamento

7.10. No caso de atraso ou não divulgação do índice de reajustamento, o contratante pagará ao contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja divulgado o índice definitivo; fica o contratado obrigado a apresentar memória de cálculo referente ao reajustamento de preços do valor remanescente, sempre que este ocorrer.

7.11. Nas aferições finais, o índice utilizado para a repactuação dos custos decorrentes do mercado será, obrigatoriamente, o definitivo.

7.12. Caso o índice estabelecido 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.

7.13. Na ausência de previsão legal quanto ao índice substituto, as partes elegerão novo índice oficial, para reajustamento do preço do valor remanescente dos custos decorrentes do mercado, por meio de termo aditivo.

7.14. Independentemente do requerimento de repactuação dos custos decorrentes do mercado, o contratante verificará, a cada anualidade, se houve deflação do índice adotado que justifique o recálculo dos custos em valor menor, promovendo, em caso positivo, a redução dos valores correspondentes da planilha contratual.

7.15. Os efeitos financeiros da repactuação decorrente da variação dos custos contratuais de mão de obra vinculados aos acordos, às convenções ou aos dissídios coletivos de trabalho retroagirão, quando for o caso, à data do início dos efeitos financeiros do novo acordo, convenção ou sentença normativa que fundamenta a repactuação.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

7.16. Os novos valores contratuais decorrentes das repactuações poderão se iniciar em data futura, desde que assim acordado entre as partes, sem prejuízo da contagem da anualidade para concessão das repactuações futuras.

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

7.18. O pedido de repactuação deverá ser formulado durante a vigência do contrato e antes de eventual prorrogação ou encerramento contratual, sob pena de preclusão.

7.19. Caso, na data da prorrogação contratual, ainda não tenha sido celebrado o novo acordo, convenção ou dissídio coletivo da categoria, ou ainda não tenha sido possível ao contratante ou ao contratado 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.

7.20. A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.21. O contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 dias, contado da data do fornecimento, pelo contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados. (art. 92, § 6º, c/c o art. 135, § 6º)

7.22. O prazo referido no subitem anterior ficará suspenso enquanto o contratado não cumprir os atos ou apresentar a documentação solicitada pelo contratante para a comprovação da variação dos custos.

7.23. A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.24. As repactuações não interferem no direito das partes de solicitar, a qualquer momento, a manutenção do equilíbrio econômico dos contratos com base no disposto no art. 124, inciso II, alínea “d”, da Lei nº 14.133, de 2021.

7.25. O contratado deverá complementar a garantia contratual anteriormente prestada, de modo que se mantenha a proporção inicial em relação ao valor contratado.

7.26. A majoração da tarifa de transporte público gera a possibilidade de revisão do item relativo aos valores pagos a título de vale-transporte, constante da Planilha de Custos e Formação de Preços do presente Contrato, desde que comprovada pelo contratado a sua efetiva repercussão sobre os preços contratados.



7.27. A revisão dos custos relativos ao vale-transporte será formalizada por apostilamento.

8. CLÁUSULA OITAVA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

8.1. São obrigações do Contratante:

- a) Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pelo Contratado, de acordo com o contrato e seus anexos;
- b) Receber o objeto no prazo e condições estabelecidas no Termo de Referência;
- c) Notificar o Contratado, por escrito, sobre vícios, defeitos ou incorreções verificadas no objeto fornecido, para que seja por ele substituído, reparado ou corrigido, no total ou em parte, às suas expensas;
- d) Acompanhar e fiscalizar a execução do contrato e o cumprimento das obrigações pelo Contratado;
- e) Comunicar a empresa para emissão de Nota Fiscal relativa à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento, quando houver controvérsia sobre a execução do objeto, quanto à dimensão, qualidade e quantidade, conforme o art. 143 da Lei nº 14.133, de 2021;
- f) Efetuar o pagamento ao Contratado do valor correspondente à execução do objeto, no prazo, forma e condições estabelecidos no presente Contrato e no Termo de Referência;
- g) Aplicar ao Contratado as sanções previstas na lei e neste Contrato;
- h) Não praticar atos de ingerência na administração do contratado, tais como (art. 48 da Lei n.º 14.133/2021):
 1. indicar pessoas expressamente nominadas para executar direta ou indiretamente o objeto contratado;
 2. fixar salário inferior ao definido em lei ou em ato normativo a ser pago pelo contratado;
 3. estabelecer vínculo de subordinação com funcionário do contratado;
 4. definir forma de pagamento mediante exclusivo reembolso dos salários pagos;
 5. demandar a funcionário do contratado a execução de tarefas fora do escopo do objeto da contratação;
 6. prever exigências que constituam intervenção indevida da Administração na gestão interna do contratado.
- i) Cientificar o órgão de representação judicial da Prefeitura Municipal de Baraúna para adoção das medidas cabíveis quando do descumprimento de obrigações pelo Contratado;
- j) Explicitamente emitir decisão sobre todas as solicitações e reclamações relacionadas à execução do presente Contrato, ressalvados os requerimentos manifestamente

impertinentes, meramente protelatórios ou de nenhum interesse para a boa execução do ajuste.

- k) A Administração terá o prazo de 15 dias, a contar da data do protocolo do requerimento para decidir, admitida a prorrogação motivada, por igual período.
- l) Responder eventuais pedidos de reestabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro feitos pelo contratado no prazo máximo de 30 dias.
- m) Notificar os emitentes das garantias quanto ao início de processo administrativo para apuração de descumprimento de cláusulas contratuais (§4º, do art. 137, da Lei nº 14.133, de 2021).
- n) Comunicar o Contratado na hipótese de posterior alteração do projeto pelo Contratante, no caso do art. 93, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021.
- o) A Administração não responderá por quaisquer compromissos assumidos pelo Contratado com terceiros, ainda que vinculados à execução do contrato, bem como por qualquer dano causado a terceiros em decorrência de ato do Contratado, de seus empregados, prepostos ou subordinados.

9. CLÁUSULA NONA - OBRIGAÇÕES DO CONTRATADO (art. 92, XIV, XVI e XVII)

9.1. O Contratado deve cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e de seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

- a) Manter preposto aceito pela Administração no local da obra ou do serviço para representá-lo na execução do contrato.
- b) A indicação ou a manutenção do preposto da empresa poderá ser recusada pelo órgão ou entidade, desde que devidamente justificada, devendo a empresa designar outro para o exercício da atividade.
- c) Atender às determinações regulares emitidas pelo fiscal do contrato ou autoridade superior (art. 137, II) e prestar todo esclarecimento ou informação por eles solicitados;
- d) Alocar os empregados necessários ao perfeito cumprimento das cláusulas deste contrato, com habilitação e conhecimento adequados, fornecendo os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios demandados, cuja quantidade, qualidade e tecnologia deverão atender às recomendações de boa técnica e a legislação de regência;
- e) Reparar, corrigir, remover, reconstruir ou substituir, às suas expensas, no total ou em parte, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, os serviços nos quais se verificarem vícios, defeitos ou incorreções resultantes da execução ou dos materiais empregados;
- f) Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes da execução do objeto, de acordo com o Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), bem como por todo

- e qualquer dano causado à Administração ou terceiros, não reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento da execução contratual pelo Contratante, que ficará autorizado a descontar dos pagamentos devidos ou da garantia, caso exigida no edital, o valor correspondente aos danos sofridos;
- g) Não contratar, durante a vigência do contrato, cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau, de dirigente do contratante ou de agente público que tenha desempenhado função na licitação ou que atue na fiscalização ou gestão do contrato, nos termos do artigo 48, parágrafo único, da Lei nº 14.133, de 2021;
 - h) Vedar a utilização, na execução dos serviços, de empregado que seja familiar de agente público ocupante de cargo em comissão ou função de confiança no órgão contratante, nos termos do artigo 7º do Decreto nº 7.203, de 2010;
 - i) Quando não for possível a verificação da regularidade no Sistema de Cadastro de Fornecedores – SICAF, o contratado deverá entregar ao setor responsável pela fiscalização do contrato, até o dia trinta do mês seguinte ao da prestação dos serviços, os seguintes documentos: 1) prova de regularidade relativa à Seguridade Social; 2) certidão conjunta relativa aos tributos federais e à Dívida Ativa da União; 3) certidões que comprovem a regularidade perante a Fazenda Municipal ou Distrital do domicílio ou sede do contratado; 4) Certidão de Regularidade do FGTS – CRF; e 5) Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas – CNDT;
 - j) Responsabilizar-se pelo cumprimento das obrigações previstas em Acordo, Convenção, Dissídio Coletivo de Trabalho ou equivalentes das categorias abrangidas pelo contrato, por todas as obrigações trabalhistas, sociais, previdenciárias, tributárias e as demais previstas em legislação específica, cuja inadimplência não transfere a responsabilidade ao Contratante;
 - k) Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência anormal ou acidente que se verifique no local dos serviços.
 - l) Prestar todo esclarecimento ou informação solicitada pelo Contratante ou por seus prepostos, garantindo-lhes o acesso, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento.
 - m) Paralisar, por determinação do Contratante, qualquer atividade que não esteja sendo executada de acordo com a boa técnica ou que ponha em risco a segurança de pessoas ou bens de terceiros.
 - n) Promover a guarda, manutenção e vigilância de materiais, ferramentas, e tudo o que for necessário à execução do objeto, durante a vigência do contrato.
 - o) Conduzir os trabalhos com estrita observância às normas da legislação pertinente, cumprindo as determinações dos Poderes Públicos, mantendo sempre limpo o local dos serviços e nas melhores condições de segurança, higiene e disciplina.

- p) Submeter previamente, por escrito, ao Contratante, para análise e aprovação, quaisquer mudanças nos métodos executivos que fujam às especificações do memorial descritivo ou instrumento congênere.
- q) Não permitir a utilização de qualquer trabalho do menor de dezesseis anos, exceto na condição de aprendiz para os maiores de quatorze anos, nem permitir a utilização do trabalho do menor de dezoito anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre;
- r) Manter durante toda a vigência do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições exigidas para habilitação na licitação;
- s) Cumprir, durante todo o período de execução do contrato, 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 na legislação (art. 116);
- t) Comprovar a reserva de cargos a que se refere a cláusula acima, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, com a indicação dos empregados que preencheram as referidas vagas (art. 116, parágrafo único);
- u) Guardar sigilo sobre todas as informações obtidas em decorrência do cumprimento do contrato;
- v) Arcar com o ônus decorrente de eventual equívoco no dimensionamento dos quantitativos de sua proposta, inclusive quanto aos custos variáveis decorrentes de fatores futuros e incertos, devendo complementá-los, caso o previsto inicialmente em sua proposta não seja satisfatório para o atendimento do objeto da contratação, exceto quando ocorrer algum dos eventos arrolados no art. 124, II, d, da Lei nº 14.133, de 2021;
- w) Cumprir, além dos postulados legais vigentes de âmbito federal, estadual ou municipal, as normas de segurança do Contratante;
- x) Assegurar aos seus trabalhadores ambiente de trabalho, inclusive equipamentos e instalações, em condições adequadas ao cumprimento das normas de saúde, segurança e bem-estar no trabalho;
- y) Garantir o acesso do contratante, a qualquer tempo, ao local dos trabalhos, bem como aos documentos relativos à execução do empreendimento;
- z) Promover a organização técnica e administrativa dos serviços, de modo a conduzi-los eficaz e eficientemente, de acordo com os documentos e especificações que integram o Termo de Referência, no prazo determinado;
- aa) Prestar os serviços dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, fornecendo todos os materiais, equipamentos e utensílios em quantidade, qualidade e tecnologia adequadas, com a observância às recomendações aceitas pela boa técnica, normas e legislação;
- bb) Disponibilizar ao contratante os empregados devidamente uniformizados e identificados por meio de crachá, além de provê-los com os Equipamentos de Proteção Individual - EPI, quando for o caso;
- cc) Fornecer os uniformes a serem utilizados por seus empregados, conforme disposto no Termo de Referência, sem repassar quaisquer custos a estes;

- dd) Apresentar relação mensal dos empregados que expressamente optarem por não receber o vale-transporte;
- ee) Efetuar o pagamento dos salários dos empregados alocados na execução contratual mediante depósito na conta bancária de titularidade do trabalhador, em agência situada na localidade ou região metropolitana em que ocorre a prestação dos serviços, de modo a possibilitar a conferência do pagamento por parte da contratante. Em caso de impossibilidade de cumprimento desta disposição, o contratado deverá apresentar justificativa, a fim de que a Administração analise sua plausibilidade e possa verificar a realização do pagamento.
- ff) Autorizar o contratante, no momento da assinatura do contrato, a fazer o desconto nas faturas e realizar 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;
- gg) Não permitir que o empregado designado para trabalhar em um turno preste seus serviços no turno imediatamente subsequente;
- hh) Atender às solicitações do contratante quanto à substituição dos empregados alocados, no prazo fixado pelo fiscal do contrato, nos casos em que ficar constatado descumprimento das obrigações relativas à execução do serviço, conforme descrito neste Termo de Referência;
- ii) Instruir seus empregados quanto à necessidade de acatar as normas internas da Administração;
- jj) Instruir seus empregados a respeito das atividades a serem desempenhadas, alertando-os a não executar atividades não abrangidas pelo contrato, devendo o contratado relatar ao contratante toda e qualquer ocorrência neste sentido, a fim de evitar desvio de função;
- kk) Instruir seus empregados, no início da execução contratual, quanto à obtenção das informações de seus interesses junto aos órgãos públicos, relativas ao contrato de trabalho e obrigações a ele inerentes, adotando, entre outras, as seguintes medidas:
- ll) Viabilizar 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 verificar se as suas contribuições previdenciárias foram recolhidas, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- mm) Viabilizar a emissão do cartão cidadão pela Caixa Econômica Federal para todos os empregados, no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contados do início da prestação dos serviços ou da admissão do empregado;
- nn) Oferecer todos os meios necessários aos seus empregados para a obtenção de extratos de recolhimentos de seus direitos sociais, preferencialmente por meio eletrônico, quando disponível.

- oo) Não se beneficiar da condição de optante pelo Simples Nacional, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 da Lei Complementar nº 123, de 14 de dezembro de 2006;
- pp) Comunicar formalmente à Receita Federal a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, para fins de exclusão obrigatória do Simples Nacional, a contar do mês seguinte ao da contratação, conforme previsão do art.17, XII, art. 30, §1º, II, e do art. 31, II, todos da Lei Complementar nº 123/2006, salvo quando se tratar das exceções previstas no § 5º-C do art. 18 do mesmo diploma legal;
- qq) Para efeito de comprovação da comunicação, a contratado deverá apresentar cópia do ofício enviado à Receita Federal do Brasil, com comprovante de entrega e recebimento, comunicando a assinatura do contrato de prestação de serviços mediante cessão de mão de obra, até o último dia útil do mês subsequente ao da ocorrência da situação de vedação.
- rr) Ceder ao Contratante todos os direitos patrimoniais relativos ao objeto contratado, o qual poderá ser livremente utilizado e/ou alterado em outras ocasiões, sem necessidade de nova autorização do Contratado.
- ss) Quando o projeto contratado se refere a obra imaterial de caráter tecnológico, insuscetível de privilégio, a cessão dos direitos a que se refere o subitem acima inclui o fornecimento de todos os dados, documentos e elementos de informação pertinentes à tecnologia de concepção, desenvolvimento, fixação em suporte físico de qualquer natureza e aplicação da obra.

10. CLÁUSULA DÉCIMA - OBRIGAÇÕES PERTINENTES À LGPD

- 10.1. As partes deverão cumprir a Lei nº 13.709, de 14 de agosto de 2018 (LGPD), quanto a todos os dados pessoais a que tenham acesso em razão do certame ou do contrato administrativo que eventualmente venha a ser firmado, a partir da apresentação da proposta no procedimento de contratação, independentemente de declaração ou de aceitação expressa.
- 10.2. Os dados obtidos somente poderão ser utilizados para as finalidades que justificaram seu acesso e de acordo com a boa-fé e com os princípios do art. 6º da LGPD.
- 10.3. É vedado o compartilhamento com terceiros dos dados obtidos fora das hipóteses permitidas em Lei.
- 10.4. A Administração deverá ser informada no prazo de 5 (cinco) dias úteis sobre todos os contratos de suboperação firmados ou que venham a ser celebrados pelo Contratado.
- 10.5. Terminado o tratamento dos dados nos termos do art. 15 da LGPD, é dever do contratado eliminá-los, com exceção das hipóteses do art. 16 da LGPD, incluindo aquelas em que houver necessidade de guarda de documentação para fins de comprovação do cumprimento de obrigações legais ou contratuais e somente enquanto não prescritas essas obrigações.

10.6. É dever do contratado orientar e treinar seus empregados sobre os deveres, requisitos e responsabilidades decorrentes da LGPD.

10.7. O Contratado deverá exigir de suboperadores e subcontratados o cumprimento dos deveres da presente cláusula, permanecendo integralmente responsável por garantir sua observância.

10.8. O Contratante poderá realizar diligência para aferir o cumprimento dessa cláusula, devendo o Contratado atender prontamente eventuais pedidos de comprovação formulados.

10.9. O Contratado deverá prestar, no prazo fixado pelo Contratante, prorrogável justificadamente, quaisquer informações acerca dos dados pessoais para cumprimento da LGPD, inclusive quanto a eventual descarte realizado.

10.10. Bancos de dados formados a partir de contratos administrativos, notadamente aqueles que se proponham a armazenar dados pessoais, devem ser mantidos em ambiente virtual controlado, com registro individual rastreável de tratamentos realizados (LGPD, art. 37), com cada acesso, data, horário e registro da finalidade, para efeito de responsabilização, em caso de eventuais omissões, desvios ou abusos.

10.11. Os referidos bancos de dados devem ser desenvolvidos em formato interoperável, a fim de garantir a reutilização desses dados pela Administração nas hipóteses previstas na LGPD.

10.12. O contrato está sujeito a ser alterado nos procedimentos pertinentes ao tratamento de dados pessoais, quando indicado pela autoridade competente, em especial a ANPD por meio de opiniões técnicas ou recomendações, editadas na forma da LGPD.

10.13. Os contratos e convênios de que trata o § 1º do art. 26 da LGPD deverão ser comunicados à autoridade nacional.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – GARANTIA DE EXECUÇÃO

11.1. Não haverá exigência de garantia contratual da execução.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

12.1. Comete infração administrativa, nos termos da Lei nº 14.133, de 2021, o contratado que:

- a) der causa à inexecução parcial do contrato;
- b) der causa à inexecução parcial do contrato que cause grave dano à Administração ou ao funcionamento dos serviços públicos ou ao interesse coletivo;
- c) der causa à inexecução total do contrato;
- d) ensejar o retardamento da execução ou da entrega do objeto da contratação sem motivo justificado;

- e) apresentar documentação falsa ou prestar declaração falsa durante a execução do contrato;
- f) praticar ato fraudulento na execução do contrato;
- g) comportar-se de modo inidôneo ou cometer fraude de qualquer natureza;
- h) praticar ato lesivo previsto no art. 5º da Lei nº 12.846, de 1º de agosto de 2013.

12.2. Serão aplicadas ao contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

- i) **Advertência**, quando o contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §2º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- ii) **Impedimento de licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima deste Contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave (art. 156, § 4º, da Lei nº 14.133, de 2021);
- iii) **Declaração de inidoneidade para licitar e contratar**, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima deste Contrato, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave (art. 156, §5º, da Lei nº 14.133, de 2021).
- iv) **Multa:**
 - (1) Moratória de 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de 25 (vinte e cinco) dias;
 - (2) Moratória de 0,07% (sete centésimos por cento) do valor total do contrato por dia de atraso injustificado, até o máximo de 2% (dois por cento), pela inobservância do prazo fixado para apresentação, suplementação ou reposição da garantia.
 - a. O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias autoriza a Administração a promover a extinção do contrato por descumprimento ou cumprimento irregular de suas cláusulas, conforme dispõe o inciso I do art. 137 da Lei n. 14.133, de 2021.

12.3. A aplicação das sanções previstas neste Contrato não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante (art. 156, §9º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4. Todas as sanções previstas neste Contrato poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa (art. 156, §7º, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.1. Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação (art. 157, da Lei nº 14.133, de 2021).

12.4.2. Se a multa aplicada e as indenizações cabíveis forem superiores ao valor do pagamento eventualmente devido pelo Contratante ao Contratado, além da perda desse valor, a diferença será descontada da garantia prestada ou será cobrada judicialmente (art. 156, §8º, da Lei nº 14.133, de 2021).



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

12.4.3. Previamente ao encaminhamento à cobrança judicial, a multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de XX (XXXX) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

12.5. A aplicação das sanções realizar-se-á em processo administrativo que assegure o contraditório e a ampla defesa ao Contratado, observando-se o procedimento previsto no **caput** e parágrafos do art. 158 da Lei nº 14.133, de 2021, para as penalidades de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar.

12.6. Na aplicação das sanções serão considerados (art. 156, §1º, da Lei nº 14.133, de 2021):

- a) a natureza e a gravidade da infração cometida;
- b) as peculiaridades do caso concreto;
- c) as circunstâncias agravantes ou atenuantes;
- d) os danos que dela provierem para o Contratante;
- e) a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

12.7. Os atos previstos como infrações administrativas na Lei nº 14.133, de 2021, ou em outras leis de licitações e contratos da Administração Pública que também sejam tipificados como atos lesivos na Lei nº 12.846, de 2013, serão apurados e julgados conjuntamente, nos mesmos autos, observados o rito procedimental e autoridade competente definidos na referida Lei (art. 159).

12.8. A personalidade jurídica do Contratado poderá ser desconsiderada sempre que utilizada com abuso do direito para facilitar, encobrir ou dissimular a prática dos atos ilícitos previstos neste Contrato ou para provocar confusão patrimonial, e, nesse caso, todos os efeitos das sanções aplicadas à pessoa jurídica serão estendidos aos seus administradores e sócios com poderes de administração, à pessoa jurídica sucessora ou à empresa do mesmo ramo com relação de coligação ou controle, de fato ou de direito, com o Contratado, observados, em todos os casos, o contraditório, a ampla defesa e a obrigatoriedade de análise jurídica prévia (art. 160, da Lei nº 14.133, de 2021)

12.9. O Contratante deverá, no prazo máximo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de aplicação da sanção, informar e manter atualizados os dados relativos às sanções por ela aplicadas, para fins de publicidade no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas (Ceis).

12.10. As sanções de impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar são passíveis de reabilitação na forma do art. 163 da Lei nº 14.133/21.

12.11. Os débitos do contratado para com a Administração contratante, resultantes de multa administrativa e/ou indenizações, não inscritos em dívida ativa, poderão ser compensados, total ou parcialmente, com os créditos devidos pelo referido órgão decorrentes deste mesmo contrato ou de outros contratos administrativos que o contratado possua com o mesmo órgão ora contratante, na forma da Instrução Normativa SEGES/ME nº 26, de 13 de abril de 2022.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DA EXTINÇÃO CONTRATUAL

13.1. O contrato será extinto quando cumpridas as obrigações de ambas as partes, ainda que isso ocorra antes do prazo estipulado para tanto.

13.2. Se as obrigações não forem cumpridas no prazo estipulado, a vigência ficará prorrogada até a conclusão do objeto, caso em que deverá a Administração providenciar a readequação do cronograma fixado para o contrato.

13.3. Quando a não conclusão do contrato referida no item anterior decorrer de culpa do contratado:

- a) ficará ele constituído em mora, sendo-lhe aplicáveis as respectivas sanções administrativas; e
- b) poderá a Administração optar pela extinção do contrato e, nesse caso, adotar as medidas admitidas em lei para a continuidade da execução contratual.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS ALTERAÇÕES

14.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

14.2. O contratado é obrigado 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.

14.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante, salvo nos casos de justificada necessidade de antecipação de seus efeitos, hipótese em que a formalização do aditivo deverá ocorrer no prazo máximo de 1 (um) mês (art. 132 da Lei nº 14.133, de 2021).

14.4. 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.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

15.1. As despesas decorrentes da presente contratação correrão à conta de recursos específicos consignados deste exercício, na dotação abaixo discriminada:



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

- I. Gestão/Unidade:
- II. Fonte de Recursos:
- III. Programa de Trabalho:
- IV. Elemento de Despesa:
- V. Plano Interno:
- VI. Nota de Empenho:

15.2. A dotação relativa aos exercícios financeiros subsequentes será indicada após aprovação da Lei Orçamentária respectiva e liberação dos créditos correspondentes, mediante apostilamento.

16. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DOS CASOS OMISSOS

16.1. Os casos omissos serão decididos pelo contratante, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133, de 2021, e demais normas federais aplicáveis e, subsidiariamente, segundo as disposições contidas na Lei nº 8.078, de 1990 – Código de Defesa do Consumidor – e normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – ALTERAÇÕES

17.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina dos arts. 124 e seguintes da Lei nº 14.133, de 2021.

17.2. O contratado é obrigado 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.

17.3. As alterações contratuais deverão ser promovidas mediante celebração de termo aditivo, submetido à prévia aprovação da consultoria jurídica do contratante.

17.4. 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.

18. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO

18.1. Incumbirá ao contratante divulgar o presente instrumento no Diário Oficial (e no Portal Nacional de Contratações Públicas, observado o prazo do art. 176 da Lei nº 14.133/2021), bem como no respectivo sítio oficial na Internet, em atenção ao art. 91, caput, da Lei nº 14.133, de 2021.

19. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO

As questões decorrentes da execução deste Instrumento, que não possam ser dirimidas administrativamente, serão processadas e julgadas no Foro da Comarca de ASSU/RN, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.



**CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO
DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP**
CNPJ sob o nº21.512.443/0001-31

[Local], [dia] de [mês] de [ano].

Representante legal do CONTRATANTE

Representante legal do CONTRATADO

TESTEMUNHAS:

- 1-
- 2-