PROCESSO LICITATÓRIO Nº 056/2026 **PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026**

REGIDO PELA LEI N° 14.133/2021, LEI COMPLEMENTAR nº 123/06 E DEMAIS LEGISLAÇÕES PERTINENTES AO OBJETO LICITADO.
EDITAL COM INVERSÃO DE FASE CONFORME PERMITIDO PELO ART.17, § 1º DA LEI 14.133/2021.

OBJETO: LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA, JARDINAGEM E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.

FAZEM PARTE INTEGRANTE DO EDITAL O DFD, O ETP E O TERMO DE REFERÊNCIA ANEXO AO PROCESSO LICITATÓRIO 056/2026

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

DATA DE ABERTURA DE PROPOSTAS: 14:00 horas do dia 18 de novembro de 2026

RECEBIMENTO DE PROPOSTAS: Até 13:50 horas de 18 de novembro de 2026

ABERTURA DAS PROPOSTAS: 14:00 horas

REFERÊNCIA DE TEMPO: Horário de Brasília.

LOCAL DA SESSÃO PÚBLICA: PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITE AI - https://liciteai.com.br/

PORTARIA Nº 018/2026: Pregoeiro: **Juliano Raimundo dos Santos**

VALOR ESTIMADO DA AQUISIÇÃO:R$ 257.251.008,00 (Duzentos e cinquenta e sete milhões, duzentos e cinquenta e um mil e oito reais)

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

ESCLARECIMENTOS: Diretamente pela plataforma de licitações – https://liciteai.com.br/

HORÁRIO DE FUNCIONAMENTO: 08h00min. às 16h00min.
Com sede na Avenida: Henriqueto Cardinali, 931 – Varginha – Cep: 37.501-150

1 – PREÂMBULO

1.2 O **Consórcio Intermunicipal 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 LICITE AI - https://liciteai.com.br/.**

1.3 - Os trabalhos serão conduzidos por **Juliano Raimundo dos Santos** – Agente de contratação e Pregoeiro oficial, designado pela **Portaria n° 018/2026**, anexado aos autos do procedimento e regido pelas **Lei 14.133/2021**, **Lei Complementar n° 123/06**, e, demais normas pertinentes e pelas condições estabelecidas pelo presente Edital.

1.4 - 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 https://liciteai.com.br/ e também no prédio do CIMASP, em dias e horários de expediente, a partir da data de sua publicação.

1.5 - 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 **https://liciteai.com.br/**, bem como, no site do CIMASP https://www.cimasp.mg.gov.br/portal/editais/1

1.6 - 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.

2- OBJETO

2.1. Constitui objeto da presente licitação**: LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA, JARDINAGEM E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP,** conforme especificações constantes na planilha, cronograma, termo de referência e demais anexos a este edital.

2.2. DA ADESÃO À ATA DE REGISTRO DE PREÇOS:

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 as condições estabelecidas no anexo da ata de registro de preços e legilação vigente – Lei 14.133/21.

3 - CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

3.1 –Poderão participar deste Pregão as empresas legalmente constituídas e que comprovem possuir os requisitos mínimos de qualificação exigidos neste Edital e seus Anexos.

3.1.1. Os licitantes deverão estar previamente cadastrados na plataforma de licitações, o qual poderá ser realizado em https://liciteai.com.br/

3.1.2. - A observância das vedações supra é de inteira responsabilidade da licitante que, pelo descumprimento, se sujeita às penalidades cabíveis.

3.2 – Não poderão participar do presente certame a empresa:

3.2.1. aquele que não atenda às condições deste Edital e seu(s) anexo(s);

3.2.2. autor do anteprojeto, do projeto básico ou do projeto executivo, pessoa física ou jurídica, quando alicitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ele relacionados;

3.2.3. empresa, isoladamente ou em consórcio, responsável pela elaboração do projeto básico ou do projeto executivo, ou empresa da qual o autor do projeto seja dirigente, gerente, controlador, acionista ou detentor de mais de 5% (cinco por cento) do capital com direito a voto, responsável técnico ou subcontratado, quando a licitação versar sobre serviços ou fornecimento de bens a ela necessários;

3.2.4. pessoa física ou jurídica que se encontre, ao tempo da licitação, impossibilitada de participar da licitação em decorrência de sanção que lhe foi imposta em âmbito da Administração Pública Municipal;

3.2.5. 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, colateralou por afinidade, até o terceiro grau;

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

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

3.2.8. agente público do órgão ou entidade licitante;

3.2.9. pessoas jurídicas reunidas em consórcio;

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

3.2.11. 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.

3.2.12. O impedimento de que trata o item 3.2.4 será também aplicado ao licitante que atue em substituição a outra pessoa, física ou jurídica, com o intuito de burlar a efetividade da sanção a ela aplicada, inclusive a sua controladora, controlada ou coligada, desde que devidamente comprovado o ilícito ou a utilização fraudulenta da personalidade jurídica do licitante.

3.2.13. A critério da Administração e exclusivamente a seu serviço, o autor dos projetos e a empresa a que se referem os itens 3.2.2 e 3.2.3 poderão participar no apoio das atividades de planejamento da contratação, de execução da licitação ou de gestão do contrato, desde que sob supervisão exclusiva de agentes públicos do órgão ouentidade.

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

3.2.15. O disposto nos itens 3.2.2 e 3.2.3 não impede a licitação ou a contratação de serviço que inclua como

encargo do contratado a elaboração do projeto básico e do projeto executivo, nas contratações integradas, e do projeto executivo, nos demais regimes de execução.

3.2.16. Em licitações e contratações realizadas no âmbito de projetos e programas parcialmente financiados por agência oficial de cooperação estrangeira ou por organismo financeiro internacional com recursos do financiamento ou da contrapartida nacional, não poderá participar pessoa física ou jurídica que integre o rol de pessoas sancionadas por essas entidades ou que seja declarada inidônea nos termos da Lei nº 14.133/2021.
3.2.17. A vedação de que trata o item 3.2.8 estende-se a terceiro que auxilie a condução da contratação na qualidade de integrante de equipe de apoio, profissional especializado ou funcionário ou representante de empresa que preste assessoria técnica.

4. DA IMPUGNAÇÃO DO ATO CONVOCATÓRIO

a) - 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 **https://liciteai.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.a.1 - Caso seja acolhida a impugnação contra o Ato Convocatório, será designada nova data para a realização do Certame.
b) - Decairá do direito de impugnar os termos deste edital, por falhas ou irregularidades, o proponente/licitante quenão 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.
c) - 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 LICITE AI - https://liciteai.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 SEGUINTES 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 impeditivospara 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 (dezesseis) 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 emlei e neste Edital.

6 – DA APRESENTAÇÃO DA PROPOSTA E DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

6.1 – Conforme previsto na lei; este processo será com INVERSÃO DE FASE CONFORME PERMITIDO

PELO ART.17, § 1º DA LEI 14.133/2021. Este procedimento se faz necessário para que a equipe do pregão possa equalizar a análise das propostas de preços somente daqueles licitantes que efetivamente estejam habilitados a participar do certame. A justificativa para a presente determinação foi devidamente detalhada no Termo de Referência.

6.2 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.

6.3 O licitante deverá comprovar, no ato de apresentação da proposta, a prestação de Garantia de Proposta pela Licitante, correspondente a 1% (um por cento) do valor total estimado da Contratação no Edital, na forma do art. 58, §1º da Lei Federal nº 14.133/2021, constituindo requisito indispensável para a fase de pré-habilitação.

6.4 A não apresentação a garantia de proposta enseja o impedimento à participação da etapa de lances do certame.

6.5 A garantia de proposta corresponderá a 1% (um por cento) do valor estimado, conforme o disposto no art. 58, §1º, da Lei nº 14.133/2021, para a contratação e poderá ser prestada nas modalidades de que trata o § 1º

do art. 96:

6.5.1 seguro-garantia;

6.5.2 finança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil;

6.5.3 título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total.

6.6 A garantia de proposta será devolvida aos licitantes no prazo de 10 (dez) dias úteis, contado da assinatura do contrato ou da data em que for declarada fracassada a licitação.

6.7 Implicará a execução do valor integral da garantia de proposta a recusa em assinar o contrato ou a não apresentação dos documentos para a contratação.

6.8 Os licitantes e/ou adjudicatários, no âmbito das licitações do CIMASP, que descumprirem, total ou parcialmente, as obrigações estabelecidas em lei, no edital, estarão sujeitos à aplicação das sanções cabíveis, tais como advertência, multa, impedimento de licitar e contratar, declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, bem como à retenção e/ou perda da garantia da proposta em favor do órgão ou entidade promotora da licitação.

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

6.10 - 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.

6.11 O tratamento diferenciado previsto na Lei Complementar n° 123/2006 não será concedido neste certame, tendo em vista que valor estimado é superior à receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte e microempresa, nos termos do art. 4º, § 1º, inciso I, e § 2º, da Lei Federal nº 14.133/2021.

6.12 - 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.

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

6.14 - 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.

6.15 - 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.

6.16- 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 a critério da comissão.

6.17 - 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.

6.17.1 - 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.

6.18 - 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.

6.19 - 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.

6.20 - 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.

6.21 - 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.

6.22 - 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.

7 – DO PREENCHIMENTO DA PROPOSTA

7.1 - O licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:

7.1.1 - Marca dos produtos ofertados quando for o caso.

7.1.2 - Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares àespecificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

7.2 - Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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 - O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

7.5 - Os licitantes devem respeitar os preços minimos previstos neste intrumento.

7.6 - No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

7.7 - Os documentos listados no item da HABILITAÇÃO deverão ser anexados no sistema juntamente com a proposta, previamente à abertura da sessão pública e sua ausência ensejará em desclassificação.

7.8 A licitante deverá enviar sua proposta mediante o preenchimento, no sistema eletrônico, dos seguintes campos:menor preço por lote;

7.9 Marca dos produtos ofertados quando for o caso;
Descrição detalhada do objeto, contendo as informações similares à especificação do Termo de Referência: indicando, no que for aplicável: modelo, prazo de garantia etc.

a. Todas as especificações do objeto contidas na proposta vinculam à Contratada.

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

c. O prazo de validade da proposta é fixado em 60 (sessenta) dias, a contar da data de sua apresentação.

d. Os licitantes devem respeitar os valores máximos previstos no Termo de Referência.
e. No caso de alguma inconsistência no descritivo dos itens entre o Edital e o constante na plataforma do pregão Eletrônico, deverá ser considerado o descritivo do Edital.

f. A empresa deverá apresentar junto à proposta de preços catálogos, prospecto ou ficha técnica, em nome da empresa, disponibilizado no idioma português (Brasil), com informações que permitam a perfeita identificação e/ou qualificação do objeto cotado junto a proposta inicial.

8 - DOS DOCUMENTOS DE HABILITAÇÃO

Os licitantes deverão encaminhar, nos termos deste Edital, juntamente com a PROPOSTA, A DOCUMENTAÇÃO DE HABILITAÇÃO, ANTES DA ABERTURA DA SESSÃO PÚBLICA, **DEVERÁ SER ANEXADA APENAS AS DOCUMENTAÇÃO SOLICITADA E APENAS UMA VIA E CADA DOCUMENTO** - a seguir informada:

8.1 DA HABILITAÇÃO JURÍDICA

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

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

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

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

8.6 Sociedade empresária estrangeira: portaria de autorização de funcionamento no Brasil, publicada no Diário Oficial da União e arquivada na Junta Comercial da unidade federativa onde se localizar a filial, agência, sucursal ou estabelecimento, a qual será considerada como sua sede, conforme Instrução Normativa DREI/ME n.º 77, de 18 de março de 2020.

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

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

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

8.10 Consórcio de empresas: contrato de consórcio devidamente arquivado no Registro Civil das Pessoas Jurídicas ou no Registro Público de Empresas Mercantis (art. 279 da Lei nº 6.404, de 15 de dezembro de 1976) ou compromisso público ou particular de constituição, subscrito pelos consorciados, com a indicação da empresa líder, responsável por sua representação perante a Administração (art. 15, caput, I e II, da Lei nº 14.133, de 2021).

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

8.12 - DA REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA

a) prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoal Jurídica, através do cartão do **CNPJ**, que também servirá para fins de comprovação do enquadramento como Microempresas ou Empresas de Pequeno Porte;

b) prova de regularidade para com a **Fazenda Federal relativa a Tributos Federais e à dívida Ativa da União e prova de regularização perante o instituto Nacional de Seguridade Social – INSS,** através de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil – RFB e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional – PGFN, conforme Portarias MF 358 e 443/2014;

c) prova de **regularidade fiscal para com a Fazenda Pública Estadual**;

d) prova de regularidade fiscal para com a **Fazenda Pública Municipal** do domicílio ou sede do licitante, ou outra equivalente, na forma da Lei;

e) prova de regularidade fiscal perante ao Fundo de Garantia por Tempo de Serviço **(CRF - FGTS),** demonstrando situação regular no cumprimento dos encargos sociais instituídos por Lei;

f) Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante apresentação de Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas **(CNDT**) e/ou, no caso de estarem os débitos garantidos por penhora suficiente oucom a exigibilidade suspensa, será aceita a Certidão Positiva de Débitos Trabalhistas, que tenha os mesmos efeitos da **CNDT;**

8.13 – DOCUMENTAÇÃO RELATIVA À QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO – FINANCEIRA:

a Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

b Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no Acórdão 1201/2020-TCU, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão;

c Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

d A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

e As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

f balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de

g Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

QUADRO DE ANÁLISE CONTÁBIL-FINANCEIRA

FÓRMULAS EMPREGADAS PARA CÁLCULO DOS ÍNDICES

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

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Przao}}{\text{Passivo Circulante + Exigível a Longo Prazo}}$$

h Patrimônio líquido de 3% (três por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

i Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira.

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

k Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

l As empresas criadas no exercício financeiro da licitação/contratação deverão atender a todas as exigências da habilitação e poderão substituir os demonstrativos contábeis pelo balanço de abertura.A empresa participante do certame, deverá apresentar, como condição para sua habilitação, relação dos compromissos assumidos que importem em diminuição de sua capacidade econômico-financeira, excluídas parcelas já executadas de contratos firmados, na forma da legislação em vigor. A comprovação deverá indicar que os compromissos assumidos são compatíveis, incluída a presente licitação, com seu capital social ou patrimônio líquido.

8.4. DOCUMENTAÇÃO RELATIVA A QUALIFICAÇÃO TÉCNICA:

A qualificação técnica exigida no presente certame é aquela prevista no Termo de Referência, que deve ser apresentada sob pena de inabilitação.

Sobre os documentos relacionados à qualificação técnica deverão ainda ser seguidos os seguintes critérios:

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

b) Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

c) Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, em que especifica a utilização de produtos químicos em estado concentrado (não diluídos), se torna imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.

d) A exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) fundamenta-se na Lei nº 5.194/1966, considerando que a execução doobjeto demanda acompanhamento técnico, controle operacional e fiscalização de procedimentos, o que legitima a exigência de inscrição no referido

conselhoprofissional, conforme entendimento do TCU (Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário), ou;

e) Do mesmo modo, a exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Química (CRQ) encontra respaldo na Lei nº 2.800/1956, que determina o registro daspessoas jurídicas cuja atividade básica esteja vinculada à área da Química. A utilização e o manuseio de produtos químicos concentrados caracterizam atividadetécnica sujeita à fiscalização profissional, tornando legítima a exigência, conforme jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça.

f) A exigência de indicação de profissional químico responsável, devidamente habilitado e registrado no CRQ competente, decorre do art. 28 da Lei nº 2.800/1956 emostra-se indispensável para garantir a execução segura, eficiente e conforme as normas técnicas e legais aplicáveis.

g) As exigências de qualificação técnica estabelecidas não configuram restrição indevida à competitividade, por guardarem estrita pertinência com o objeto licitado,sendo proporcionais e necessárias à mitigação de riscos e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme entendimento do Tribunal de Contasda União (Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário).

h) Diante do exposto, resta plenamente justificada a inclusão dos critérios de qualificação técnica no edital, notadamente quanto à exigência de registro da licitante nosConselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou de Química (CRQ), bem como a comprovação de responsável técnico químico habilitado, por setratarem de requisitos legais, técnicos e indispensáveis à adequada execução do objeto contratual.

i) O Tribunal de Contas da União reconhece a legitimidade da exigência de qualificação técnica mais rigorosa quando justificada pela complexidade ou pelo risco doobjeto, conforme consignado no Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário.

j) Pelas informações amplamente detalhadas, solicitaremos das empresa licitantes a apresentação das seguintes documentações relacionadas abaixo, sob pena dedesclassificação quando da sua não apresentação ou inconsistências insanáveis:

k) Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

l) Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições epeculiaridades da contratação.

m) Apresentar prova de Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou de Química(CRQ), em plena validade.

n) Apresentar prova de Registro ou inscrição do profissional Químico responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional competente (CREA) e/ou de Química (CRQ).

o) Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, tem como principal característica o apoio administrativo, com atividades inerentes aos dispositivos profissionais da área, se torna imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.

p) Apresentação de Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), conforme a NR-26

q) Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

8.5. Qualificação Técnico-Operacional

a) Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (ou

similar), através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, acompanhado(s) da Certidão de Registro do órgão competente, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, serviços com as seguintes características e quantidades, considerados de maior relevância, em consonância com a Súmula nº 263 do TCU;

b) Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

c) Serviço: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, abrangendo apoio administrativo, recepção, limpeza, conservação, copeiragem, portaria, jardinagem e serviços técnicos especializados com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos;

d) contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

e) Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação.

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

g) O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

i) Considerando a natureza dos serviços ora pretendidos, a Administração impõe a exigência de que as licitantes demonstrem experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por um período mínimo de 3 (três) anos, ainda que de forma não contínua, admitindo-se o somatório de atestados emitidos por diferentes contratantes.

j) 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.

k) A imposição desse requisito decorre dos seguintes fatores técnicos:

l) O serviço envolve Complexidade da execução especializados: múltiplas frentes operacionais, equipamentos normatização específica e constante atuação de profissionais qualificados.:

m) Risco à continuidade operacional: pode comprometer diretamente atividades essenciais da unidade administrativa, especialmente aquelas com impacto social ou institucional relevante:

n) Necessidade de domínio técnico consolidado: Apenas empresas com histórico mínimo comprovado de 3 (três) anos demonstram capacidade operacional robusta para gerir contratos de igual complexidade e risco;

o) Histórico da Administração: Experiências anteriores indicam que contratações com fornecedores inexperientes resultaram em falhas de execução, atrasos e necessidade de substituições, prejudicando a continuidade do serviço.

p) Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município em que serão realizados os serviços objeto da licitação, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado

a partir da vigência do contrato.

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

r) A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

8.6. Qualificação Técnico-Profissional

a) Para o Engenheiro Químico ou Químico as competências dos serviços de: Manipulação, diluição, armazenamento e utilização de produtos químicos em estado concentrado ou que impliquem em alto risco à saúde dos colaboradores terceirizados, servidores e população geral.

b) O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

c) Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

8.7. Disposições gerais sobre habilitação

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

b) Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

d) Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

f) Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e http://www.cnj.jus.br);

g) Declaração de que a proponente não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei 9.854/99 e Art. 7º XXXIII da CF);

h) Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes da Administração , ou responsável pela licitação;

i) Apresentar Declaração que cumpre cota de PcD (Pessoa com deficiência) de acordo com a Lei nº 8.213/1991.

j) Apresentar Declaração que cumpre cota de Jovem Aprendiz de acordo com o Artigo 429 da CLT.

k) Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à CPL nos dias que antecedem a abertura da sessão ou excepcionalmente ao(à) pregoeiro(a) no momento da sessão, a certificação "Confere com original" das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

l) Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando- se ainda o seguinte:

m) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do

n) CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

o) se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto no subitem "10.97.1" deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

p) serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

q) A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

r) Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

s) Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos na data de entrega. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos

quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

t) A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente, exceto nos casos quando o licitante já tiver apresentado documento equivalente na fase de credenciamento ou quando o(a) Pregoeiro(a) em consulta ao SICAF localizar o documento que não consta na sua habilitação;

u) Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à Secretaria demandante, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital.

9 – DA ABERTURA DA SESSÃO, CLASSIFICAÇÃO DAS PROPOSTAS E FORMULAÇÃO DE LANCES

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

9.2 - A seleção do vencedor será realizada por meio de pregão eletrônico, com inversão de fases, conforme o art. 17, §1º, da Lei n.º 14.133/2021.

9.3 O Pregoeiro verificará as propostas apresentadas, desclassificando desde logo aquelas que não estejam em conformidade com os requisitos estabelecidos neste Edital, que contenham vícios insanáveis ou que não apresentem as especificações técnicas exigidas no Termo de Referência ou que não contenham os documentos e anexos exigidos.

9.4 - Também será desclassificada a proposta que **não** identifique o licitante.

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

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

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

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

9.9 - O lance deverá ser ofertado de acordo com o tipo de licitação indicada no preâmbulo.

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

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

9.12 - O intervalo mínimo de diferença de valor entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de no mínimo 1 centavo sobre o valor do item.

9.13 - Será adotado para o envio de lances no pregão eletrônico o modo de disputa "**aberto"**.

9.12.1 – A etapa de envio de lances da sessão pública terá duração de **15 (quinze) minutos**, contados a partir da abertura da fase competitiva no sistema eletrônico.

9.12.2 – Vencido o prazo previsto no item anterior, o sistema eletrônico encaminhará aviso de **fechamento iminente dos lances**, com **tempo randômico adicional de até 10 (dez) minutos**, durante o qual a recepção de lances permanecerá aberta.

9.12.3 – **Durante o tempo randômico**, a cada novo lance ofertado, o sistema reiniciará automaticamente a contagem do tempo, também de forma randômica, até que não haja novos lances registrados no intervalo estabelecido.
9.12.4 – Encerrado o tempo randômico, o sistema **ordenará automaticamente os lances** recebidos em **ordem crescente de valor** (ou de maior vantajosidade, conforme critério de julgamento adotado).
9.12.5 – O pregoeiro poderá **encaminhar contraproposta** diretamente ao licitante melhor classificado para negociação, nos termos do art. 33 do Decreto nº 10.024/2019, visando obter condições mais vantajosas para a Administração.
9.12.6 – Na hipótese de **desclassificação da proposta mais bem classificada**, o pregoeiro examinará as demais propostas por ordem de classificação, observadas as exigências editalícias, conforme previsto no art. 34 do Decreto nº 10.024/2019.
9.12.7 – Em caso de falha no sistema durante a etapa de lances, os lances enviados em desacordo com o presente regulamento deverão ser desconsiderados pelo pregoeiro, resguardando-se o direito de continuidade da sessão, desde que mantida a segurança e integridade do certame.

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

9.14 - 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.

9.15 - 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 peloPregoeiro aos participantes, no sítio eletrônico utilizado para divulgação.

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

9.17 - A ordem de apresentação pelos licitantes é utilizada como um dos critérios de classificação, de maneira

que 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, se for o caso.

9.18 - Havendo eventual empate entre propostas ou lances, o critério de desempate será aquele previsto em lei, assegurando-se a preferência, sucessivamente, aos bens e serviços:

9.23.1- produzidos no país;

9.23.2- produzidos ou prestados por empresas brasileiras;

9.19.3 - produzidos ou prestados por empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;

9.24.4 - produzidos ou prestados por empresas que comprovem cumprimento de reserva de cargos prevista em lei para pessoa com deficiência ou para reabilitado da Previdência Social e que atendam às regras de acessibilidade previstas na legislação.

9.24 - Persistindo o empate, a proposta vencedora será sorteada pelo sistema eletrônico dentre as propostas empatadas.

9.25 - Encerrada a etapa de envio de lances da sessão pública, o Pregoeiro deveráencaminhar, pelo sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que tenha apresentado omelhor preço, para que seja obtida melhor proposta, vedada a negociação em condiçõesdiferentes das previstas neste Edital.

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

9.27 -Quando houver apenas um item por lote, o sistema ao final da sessão de disputa automaticamente atualizará a proposta do fornecedor pelo melhor lance ofertado. No entanto quando se tratar de mais de um item por lote o Pregoeiro solicitará ao licitante melhor classificado que, no prazo de 02 (duas) horas, envie, através do sistema, 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.

9.28 - Após a negociação do preço, o Pregoeiro iniciará a fase de aceitação e julgamentoda proposta.

10 – DA ACEITABILIDADE DA PROPOSTA VENCEDORA

10.1 - Encerrada a etapa de negociação, o Pregoeiro examinará a proposta classificada em primeiro lugar quanto à adequação ao objeto e à compatibilidade do preço em relação ao máximo estipulado para contratação neste Edital e em seus anexos.

10.2 - Será desclassificada a proposta ou o lance vencedor, que apresentar preço final superior ao preço máximo fixado, ou que apresentar preço manifestamente inexequível.

10.3 - A administração poderá requerer diligências para aferir a exequibilidade e a legalidade das propostas.

10.4 - Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, com vistas ao saneamento das propostas, a sessão pública somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata;

10.5 - O Pregoeiro poderá convocar o licitante para enviar documento digital complementar, por meio de funcionalidade disponível no sistema, no prazo de 02 (duas) horas, sob pena de não aceitação da proposta.

10.6 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

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

10.8 - Se a proposta ou lance vencedor for desclassificado, o Pregoeiro examinará a proposta ou lance subsequente,e, assim sucessivamente, na ordem de classificação.

10.8.1 - Se tratando de Lote, a desclassificação de um único item do lote implicará na desclassificação da proposta para todo o lote, ou seja, a proposta somente será aceita se atender aos requisitos para todos os itens que compõem o lote.

10.9 - Havendo necessidade, o Pregoeiro suspenderá a sessão, informando no "***chat***" a nova data e horário para a sua continuidade.

10.10 - O Pregoeiro deverá encaminhar, por meio do sistema eletrônico, contraproposta ao licitante que apresentou o lance mais vantajoso, com o fim de negociar a obtenção de melhor preço, vedada a negociação em condições diversas das previstas neste Edital.

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

10.12 - A negociação será realizada por meio do sistema, podendo ser acompanhada pelos demais licitantes pelo "***chat***".

11 – DOS CRITÉRIOS DE JULGAMENTO

11.1 - Para julgamento, será adotado o critério de MENOR PREÇO POR LOTE**,** observados o preço mínimo, os prazos para fornecimento, as especificações técnicas, parâmetros mínimos de desempenho e qualidade e demais condições definidas neste Edital.

11.2 - O Pregoeiro anunciará o licitante detentor da proposta ou lance de menor valor/ maior vantajosidade imediatamente após a fase de aceitação das propostas ou, quando for o caso, após negociação e decisão pelo Pregoeiro acerca da aceitação do lance de menor valor/mais vantajoso.

11.3 - Se a proposta de menor valor/maior vantajosidade não for aceitável ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro poderá examinar a proposta subsequente, verificando a sua aceitabilidade e procederá a verificação das condições habilitatórias do proponente, na ordem de classificação, ordenada e sucessivamente, até aapuração de uma proposta que atenda ao edital, sendo o respectivo licitante declarado vencedor.

11.4 Tendo em vista que esta licitação ocorrerá mediante inversão de fases, somente participarão da etapa competitiva as empresas que forem consideradas habilitadas, após a conclusão da fase recursal.

11.5 - No caso de discordância entre valores numéricos e por extenso, prevalecerão estes últimos e, entre preços unitários e totais, os primeiros.

11.6 - Serão desclassificadas as propostas que conflitem com as normas deste Edital ou da legislação em vigor.

11.7 - Serão rejeitadas as propostas que:

11.7.1 - Sejam incompletas, isto é, não conterem informação(ões) suficiente(s) que permita(m) a perfeita identificação do material licitado;

11.7.2 - Contiverem qualquer limitação ou condição substancialmente contrastante com o presente Edital, ou seja, manifestamente inexequíveis, por decisão do Pregoeiro;

11.7.3 Apresentarem suas composições e insumos acima do orçamento estimado para a contratação;

11.7.4 Apresentarem desconformidade com quaisquer outras exigências do edital;

11.8 - Caso não sejam apresentados lances, será verificada a conformidade entre a proposta de menor preço e valor estimado para a aquisição do bem.

11.8.1 - Da sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do

procedimento e as ocorrências relevantes.

11.9 - Após a habilitação, poderá a licitante ser desqualificada por motivo relacionado com a capacidade jurídica, regularidade fiscal, qualificação econômico-financeira, qualificação técnica e/ou inidoneidade, em razão de fatos supervenientes ou somente conhecidos após o julgamento, ou caso as condições de habilitação da empresas alterem após a sua habilitação de forma que na fase competitiva do certame e durante toda a execução do contrato, as empresas devem manter as condições de habilitação necessárias para o certame.

11.10 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO,CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DAREGIAO METROPOLITANA BELO HORIZONTE, CNPJ n. 02.722.953/0001-99, nº MG000135/2026, utilizado como paradigma:

11.11 salário-base Copeiro (Copeiragem), no valor de R$ 1.772,80 (mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos);

11.12 salário-base Auxiliar de Limpeza, no valor de R$ 1.772,80 (mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos);

11.13 salário-base Encarregado de Limpeza, no valor de R$ 2.648,04 (dois mil seiscentos e quarenta e oito reais e quatro centavos);

11.14 salário-base Jardineiro, no valor de R$ 2.468,38 (dois mil quatrocentos e sessenta e oito reais e trinta e oito centavos);

11.15 salário-base Porteiro Diurno, Noturno, no valor de R$ 2.294,91 (dois mil duzentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos);

11.16 salário-base Recepcionista (Apoio Administrativo), no valor de R$ 3.043,29 (três mil e quarenta e três reais e vinte e nove centavos);

11.17 auxílio-alimentação para todos os postos, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos);e

11.18 Benefício cesta básica, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

11.19 Benefício Assistência Famliar, no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

11.20 Vale Transporte para todos os postos, no valor unitário de R$ 6,25 (Seis reais e vinte e cinco centavos)

11.21 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 daLei nº 14.133/2021.

11.22 Ensejam a inexequibilidade da proposta. Conforme o Manual de Boas Práticas do Governo Federal, baseado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, os cenários com lucros inferiores à 3,90% correspondem a cenários de atenção. Desta feita, a Empresa deve comprovar a exequibilidade dos custos indiretos e Lucro Provisionado, comprovando já ter efetuado serviços de mesma natureza dentro dessa conjuntura. A comprovação deve ser através de contratos firmados e a respectiva planilha de custos e formação de preços.

12 - DO ENCAMINHAMENTO DA PROPOSTA FINANCEIRA (PROPOSTA FINAL)

12.1 - A PROPOSTA FINAL do licitante declarado vencedor será automaticamente atualizada pelo sistema eletrônico sempre que houver apenas 1 item por lote. Quando houver mais de um item por lote o licitante declarado vencedor deverá atualizar sua proposta inicial inserida no sistema, no prazo definido pelo pregoeiro, de no mínimo **02 (duas) horas a contar da solicitação no sistema eletrônico** e deverá conter:

12.1.1 – Os valores atualizados da proposta conforme o menor preço apurado na fase de lances e ou negociação.

12.2 - O prazo estabelecido poderá ser prorrogado pelo Pregoeiro por solicitação escrita e justificada do licitante, formulada antes de findo o prazo, e formalmente aceita pelo Pregoeiro.

12.3 – Se faz necessário a especificação clara e detalhada do objeto licitado oferecido, vedada a propositura de alternativas, ficando os licitantes limitados às especificações deste edital, observando a ordem numérica disposta e indicando a marca, sendo que esta deverá ser obrigatoriamente especificada, podendo ser ofertada mais de uma marca mantendo preço único.

b1) Identificação completa da empresa e do processo licitatório,

b2) Preço Unitario e total do Lote, expresso em reais, com no máximo duas casas após a vírgula, fixo e irreajustável, compreendendo, além do lucro, encargos sociais, todas e quaisquer despesas de responsabilidade da proponente que, direta ou indiretamente, decorram da entrega do objeto licitado.

b3) O prazo de validade da proposta é de 60 (sessenta) dias a contar da data de sua apresentação.

12.4 - Os documentos apresentados deverão ser, obrigatoriamente, da mesma sede, ou seja, se da matriz, todos da matriz, se de alguma filial, todos da mesma filial, com exceção dos documentos que são válidos para matriz e todas as filiais. Caso a empresa seja vencedora de algum lote, o contrato será celebrado com a sede que apresentou a documentação.

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

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

12.7 - Os preços deverão ser expressos em moeda corrente nacional, o valor unitário em algarismos e o valor globalem algarismos e por extenso.

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

12.8 - A oferta deverá ser firme e precisa, limitada, rigorosamente, ao objeto deste Edital, sem conter alternativasde preço ou de qualquer outra condição que induza o julgamento a mais de um resultado, sob pena de desclassificação.

12.9 - A proposta deverá obedecer aos termos deste Edital e seus Anexos, não sendo considerada aquela que não corresponda às especificações ali contidas ou que estabeleça vínculo à proposta de outro licitante.

13 - DO RECURSO

13.1 – O Pregoeiro declarará o vencedor e, depois de decorrida a fase de regularização fiscal de microempresa, empresa de pequeno porte ou sociedade cooperativa, se for o caso, concederá o prazo de no mínimo (10) dez minutos, para que qualquer licitante manifeste a intenção de recorrer, de forma motivada, isto é, indicando contra qual (is) decisão(ões) pretende recorrer e por quais motivos, em campo próprio do sistema.

13.2 - A falta de manifestação imediata e motivada da intenção de interpor recurso, no momento da sessão pública deste Pregão, implica decadência desse direito, ficando o Pregoeiro autorizado a adjudicar o objeto à LICITANTE VENCEDORA.

13.3- Havendo quem se manifeste, caberá ao Pregoeiro verificar a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer, para decidir se admite ou não o recurso, fundamentadamente.

13.3.1 - Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, mas apenas verificará as condições de admissibilidade do recurso.

13.3.2 - A falta de apresentação das razões de recurso, em campo próprio do sistema, também importará a decadência do direito de recurso e, via de consequência, a adjudicação do objeto da licitação à LICITANTE VENCEDORA.

13.4- A recorrente que tiver sua intenção de recurso aceita deverá registrar as razões do recurso, em campo própriodo sistema, no prazo de 03 (três) dias, ficando as demais LICITANTES, desde logo, intimadas a apresentar contrarrazões, também via sistema, em igual prazo, que começará a correr do término do prazo da recorrente, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

13.5 - O acolhimento do recurso importará na invalidação apenas dos atos insuscetíveis de aproveitamento.

14 – DA ADJUDICAÇÃO E HOMOLOGAÇÃO

14.1 - O objeto da licitação será adjudicado ao licitante declarado vencedor, por ato da Pregoeira, caso não haja interposição de recurso, ou pela autoridade competente, após a regular decisão dos recursos apresentados.

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

15 – DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

15.1 - Findo o processo licitatório, a empresa vencedora será convocada via sistema eletrônico e e-mail a assinar a Ata de Registro de Preços, que obedecerá ao modelo anexo, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor, sob pena de decair do direito à contratação.

15.2 - O subitem acima deverá ser desconsiderado caso seja outra a decisão da autoridade competente que não a homologação do processo licitatório ou outra for sua decisão.

15.3 - Caso a licitante vencedora não atenda ao prazo previsto no item 15.1, ensejará a aplicação das sanções estabelecidas no item sanções administrativas deste instrumento, reservando-se o **CONTRATANTE**, o direito de convocar as licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para fazê-lo em igual prazo e nas mesmas condições propostas pela primeira classificada, inclusive quanto ao preço, ou revogar a licitação, independentemente das sanções previstas para a licitante vencedora neste instrumento.

16 – DO PRAZO PARA VIGÊNCIA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

16.1 - 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. (dois anos)

16.2 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.

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

16.4 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.

16.5 O instrumento contratual de que trata o item 16.4 deverá ser assinado no prazo de validade da ata de registro de preços.

16.6 Os contratos decorrentes do sistema de registro de preços poderão ser alterados, observado o art. 124 da Lei nº14.133, de 2021.

16.7 - 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.

17 - DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

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

17.1.1 -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.

17.1.2 - Assinar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido no item **DAS CONDIÇÕES PARA ASSINATURA DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS**.

17.1.3 - Fornecer com pontualidade os serviços solicitados conforme solicitação/requisição emitida pela Secretaria/Órgão Participante devidamente assinada por servidor competente para tal.

17.1.4 Comunicar imediatamente e por escrito à Administração, através da Fiscalização, qualquer anormalidade verificada, para que sejam adotadas as providências de regularização necessárias.

17.1.5 Atender com prontidão às reclamações por parte do recebedor dos serviços, objeto da presente Licitação;

17.1.6 Manter todas as condições de habilitação exigidas na presente licitação.

17.1.7 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.

17.1.8 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.

17.1.9 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.

17.1.10 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.

17.1.11 Participar de reuniões programadas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE.

17.1.12 Respeitar as normas estabelecidas pelo ÓRGÃO GERENCIADOR/ÓRGÃO PARTICIPANTE.

17.1.13 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.

17.1.14 Resguardar a ÓRGÃO GERENCIADOR e o ÓRGÃO PARTICIPANTE contra perdas e danos de qualquer natureza provenientes de serviços executados por força de contrato.

17.1.15 Responsabilizar-se pelo Controle de Qualidade dos Serviços executados.

17.1.16 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.

17.1.17 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.

18 - DO CONTRATO

18.1 - Encerrado o procedimento licitatório, o representante legal da empresa cuja proposta foi declarada vencedora será convocado via sistema eletrônico e e-mail para firmar/assinar o contrato ou instrumento equivalente, conforme minuta **ANEXO (**III**)**, no prazo de 5 (cinco) dias úteis contados da convocação emitida pelo Setor Responsável, sob pena de decair do direito à contratação.

19 – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

19.1 - O regime jurídico desta contratação confere ao contratante as prerrogativas da Lei 14.133/2021.

19.2 - Constituem obrigações do **CONTRATANTE**, além da constante na lei 14.133/2021, as especificadas no Edital e seus respectivos anexos.

19.3 - Acompanhar, fiscalizar e avaliar os serviços do objeto deste Contrato;

19.4 - Emitir as ordens de serviços à empresa vencedora, de acordo com as necessidades, respeitando os prazos para atendimentos;

19.5 - Prestar as informações e os esclarecimentos que venham a ser solicitados pelo licitante vencedor;

19.6 - Efetuar o pagamento na forma ajustada neste Edital e no Instrumento Contratual;

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

20 – DA FISCALIZAÇÃO

20.1 - A entrega do produto e o cumprimento do disposto neste instrumento serão fiscalizados pelo **CONTRATANTE**, por intermédio da secretaria requisitante, que acompanhará a entrega do produto/prestação do serviço, de acordo com o determinado, controlando os prazos estabelecidos para entrega do mesmo e apresentação de fatura, notificando à empresa vencedora a respeito de quaisquer reclamações ou solicitações havidas.

20.2 - Resguardada a disposição do subitem precedente, a fiscalização representará o **CONTRATANTE** e terá as seguintes atribuições:

a) Definir o objeto desta licitação, caracterizado por especificações e referências necessárias ao perfeito entendimento pelos licitantes;

b) Receber o produto, verificando a sua conformidade com as especificações estabelecidas e da proposta, principalmente quanto ao modelo ofertado, quantidade, marca (se for o caso), etc;

c) Assegurar à empresa vencedora acesso as suas dependências, por ocasião da entrega da mercadoria;

d) Agir e decidir em nome do **CONTRATANTE**, inclusive, para rejeitar a(s) mercadoria(s) fornecida(s) em desacordo com as especificações exigidas;

e) Coletar, se julgar necessário, amostra(s) de todos os itens, para realização de análise;

f) Comunicar oficialmente à empresa vencedora quanto à rejeição do(s) produto(s);

g) Certificar a Nota Fiscal correspondente somente após a verificação da perfeita compatibilidade entre o(s) produto(s) entregue(s) ao que foi solicitado;

h) Exigir da empresa vencedora o cumprimento rigoroso das obrigações assumidas;

i) Sustar o pagamento de faturas no caso de inobservância, pela empresa vencedora, de condições previstas neste instrumento;

j) Transmitir ordens e instruções, verbais ou escritas, à empresa vencedora, no tocante ao fiel cumprimento do disposto neste instrumento;

k) Solicitar a aplicação, nos termos deste instrumento, de multa(s) à empresa vencedora;

l) Instruir o(s) recurso(s) da empresa vencedora no tocante ao pedido de cancelamento de multa(s), quando essa discordar do **CONTRATANTE;**

m) No exercício de suas atribuições fica assegurado à fiscalização, sem restrições de qualquer natureza, o direito de acesso a todos os elementos de informações relacionados com o objeto deste instrumento, pelo mesmo julgados necessários.

21. DAS CONDIÇÕES DE PAGAMENTO.

21.1 Conforme Anexo I (Termo de Referencia).

21.2 – 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 2025/2026.

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).

22 – DA ENTREGA DOS PRODUTOS / SERVIÇOS

22.1- A detentora dos preços registrados deverá apresentar cronograma de execução dos serviços em até 05 (cinco) dias úteis após o envio da ordem de serviço, o qual deverá estabelecer os prazos de implantação com todas as etapas bem definidas.

22.2- Estão inclusas todas as despesas com materiais; mão-de-obra, encargos sociais; trabalhistas e previdenciários; combustível; transporte; serviço de manutenção; seguro; lucros e todas as demais despesas diretas e indiretas necessárias à perfeita execução do objeto

23 – DAS INFRAÇÕES ADMINISTRATIVAS E SANÇÕES

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

23.1.1 deixar de entregar a documentação exigida para o certame ou não entregar qualquer documento que tenha sido solicitado pelo/a pregoeiro/a durante o certame;

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

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

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

23.1.2.3 pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou

23.1.2.4 deixar de apresentar amostra;

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

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

23.1.3.1 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;

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

23.1.5 fraudar a licitação

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

23.1.6.1 agir em conluio ou em desconformidade com a lei;

23.1.6.2 induzir deliberadamente a erro no julgamento;

23.1.6.3 apresentar amostra falsificada ou deteriorada;

23.1.7 praticar atos ilícitos com vistas a frustrar os objetivos da licitação

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

23.2 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:

23.2.1 advertência;

23.2.2 multa;

23.2.3 impedimento de licitar e contratar; e

23.2.4 declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, enquanto perdurarem os motivos determinantes da punição ou até que seja promovida sua reabilitação perante a própria autoridade que aplicou a penalidade.

23.3 Na aplicação das sanções serão considerados:

23.3.1 a natureza e a gravidade da infração cometida.

23.3.2 as peculiaridades do caso concreto

23.3.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes

23.3.4 os danos que dela provierem para a Administração Pública

23.3.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

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

23.4.1 Para as infrações previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 a multa será de 0,5% a 15% do valor do contrato licitado.

23.4.2 Para as infrações previstas nos itens 23.1.4 e 23.1.5, a multa será de 15% a 30% do valor do contrato licitado.

23.5 As sanções de advertência, impedimento de licitar e contratar e declaração de inidoneidade para licitar ou contratar poderão ser aplicadas, cumulativamente ou não, à penalidade de multa.

23.6 Na aplicação da sanção de multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

23.7 A sanção de impedimento de licitar e contratar será aplicada ao responsável em decorrência das infrações administrativas relacionadas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3, quando não se justificar a imposição de penalidade mais grave, e impedirá o responsável de licitar e contratar no âmbito da Administração Pública direta e indireta do ente federativo a qual pertencer o órgão ou entidade, pelo prazo máximo de 3 (três) anos.

23.8 Poderá ser aplicada ao responsável a sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar, em decorrência da prática das infrações dispostas nos itens 23.1.4 e 23.1.5, bem como pelas infrações administrativas previstas nos itens 23.1.1, 23.1.2 e 23.1.3 que justifiquem a imposição de penalidade mais grave que a sanção de impedimento de licitar e contratar, cuja duração observará o prazo previsto no art. 156, §5º, da Lei n.º 14.133/2021.

23.9 A recusa injustificada do adjudicatário em assinar o contrato ou a ata de registro de preço, ou em aceitar ou retirar o instrumento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, descrita no item 23.1.3, 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.

23.10 A apuração de responsabilidade relacionadas às sanções de impedimento de licitar e contratar e de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar demandará a instauração de processo de responsabilização a serconduzido 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.

23.11 Caberá recurso no prazo de 15 (quinze) dias úteis da aplicação das sanções de advertência, multa e impedimento de licitar e contratar, contado da data da intimação, o qual será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, que, se não a reconsiderar no prazo de 5 (cinco) dias úteis, encaminhará o recurso com sua motivação à autoridade superior, que deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis,contado do recebimento dos autos.

23.12 Caberá a apresentação de pedido de reconsideração da aplicação da sanção de declaração de inidoneidade para licitar ou contratar no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data da intimação, e decidido no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do seu recebimento.

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

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

24 – DO REAJUSTAMENTO E REPACTUAÇÃO

24.1 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:

24.1.1 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;

24.1.2 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;

24.1.3 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.

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

24.1.3.2 No caso da repactuação, poderá ser a pedido do interessado, conforme critérios definidos para a contratação dispostos no Termo de Referência.

25 – DA AMPLIAÇÃO E /OU REDUÇÃO

25.1 – Conforme descrito no Anexo Ata de Registro de Preços.

26– DO CANCELAMENTO DO REGISTRO

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

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

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

26.1.3 Não aceitar manter seu preço registrado, ou

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

26.1.4.1 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 perduraremos efeitos da sanção.

26.2 O cancelamento de registros nas hipóteses previstas no item 26.1 será formalizado por despacho do órgão ou da entidade gerenciadora, garantidos os princípios do contraditório e da ampla defesa.

26.3 Na hipótese de cancelamento do registro do fornecedor, o órgão ou a entidade gerenciadora poderáconvocar os licitantes que compõem o cadastro de reserva, observada a ordem de classificação.

26.4 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:

26.4.1 Por razão de interesse público;

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

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

27 - DISPOSIÇÕES GERAIS

27.1 – Homologada a licitação o adjudicatário receberá autorização de fornecimento ou instrumento equivalente.

27.2 – Caso o adjudicatário não preste o serviço ou forneça o(s) bem(s), objeto do certame, de acordo com a sua proposta, serão convocados os licitantes remanescentes, observada à ordem de classificação, para execução do serviço.

27.3 - É facultado ao **PREGOEIRO** ou a **AUTORIDADE COMPETENTE**, em qualquer fase do julgamento promover diligência destinada a esclarecer ou complementar a instrução do processo e a aferição do ofertado, bem como solicitar a órgãos competentes a elaboração de pareceres técnicos destinados a fundamentar as decisões.

27.4 – Qualquer solicitação de prorrogação de prazo para execução dos serviços, decorrentes desta licitação, somente será analisada se apresentada antes do decurso do prazo para tal e devidamente fundamentada.

27.5 – Uma vez convocado, a recusa injustificada do adjudicatário em prestar os serviços, dentro do prazo estabelecido neste edital, caracteriza o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando-o às penalidades legalmente estabelecidas

27.6 – Na hipótese acima referida será convocado novo adjudicatário, observada a ordem de classificação nesta licitação.

27.7 – Constituem motivos para rescisão do contrato ou instrumento equivalente, todos aqueles listados pela Lei 14.133/21.

27.8 – A **AUTORIDADE COMPETENTE** poderá nas mesmas condições contratuais, realizar acréscimos ou supressões de até 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato, conforme estabelecido na lei 14.133/2021.

27.9 – Será dada vista aos proponentes interessados tanto nas propostas comerciais como dos documentos de habilitação apresentados na sessão.

27.10 - A contratação dos itens requisitados para cada evento deverá ser precedida da requisição específica não ficando necessariamente obrigado o **CONTRATANTE** a contratar todos os itens constantes no contrato, devendo o mesmo ser fornecido de forma fracionada ao mesmo.

27.11 - É vedado à **CONTRATADA** subcontratar total ou parcialmente o fornecimento sem autorização expressada Administração.

27.12 - A presente Licitação somente poderá ser revogada por razões de interesse público, decorrente de fato superveniente devidamente comprovado; ou anulada, em todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente comprovado.

27.13–O **PREGOEIRO**, no interesse da Administração, poderá relevar omissões puramente formais observadas na documentação e proposta, desde que não contrariem a legislação vigente e não comprometam a lisura da licitação, sendo possível a promoção de diligência destinada a esclarecer ou a complementar a instrução do processo.

27.14 – É vedado ao **FORNECEDOR** retirar sua proposta ou parte dela após aberta a sessão do pregão.

27.15 - Informações complementares que visam obter maiores esclarecimentos sobre a presente Licitação serão prestadas pelo **PREGOEIRO** de forma exclusiva pela PLATAFORMA DE LICITAÇÕES LICITAR DIGITAL

27.16 - Integram o Presente Edital:

a) Anexo I – Termo de Referência;

b) Anexo II - Minuta da ARP;

c) Anexo III – Minuta do Contrato;

d) Anexo IV – Modelo de Proposta Comercial;

e) Anexo V - DFD

f) Anexo VI – ETP

27.17- Interessados poderão adquirir cópia do Edital somente via download do arquivo através do Portal Eletrônico **https://https://liciteai.com.br/.br** ou https://www.cimasp.mg.gov.br/portal/editais/1

27.18 - O licitante deverá examinar detidamente as disposições contidas neste Edital e seus anexos, pois o simples registro de proposta financeira junto ao sistema eletrônico de licitação utilizado, submete-a à aceitação incondicional de seus termos, independente de transcrição, bem como representa o conhecimento do objeto em licitação e a observância dos preceitos legais e regulamentares que a regem, não sendo aceita alegação de desconhecimento de qualquer pormenor.

27.19 - No caso de eventual divergência entre o Edital de Licitação e seus anexos, prevalecerão as disposições do primeiro.

27.20 - 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.

27.21 - Cada licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação, sendo-lhe exigível, ainda, em qualquer época ou oportunidade, a apresentação de outros documentos ou informações complementares que se fizerem necessários, a fim de completar a instrução do processo.

27.22 - É proibido a qualquer licitante tentar impedir o curso normal do processo licitatório mediante a utilização de recursos ou de meios meramente protelatórios, sujeitando-se o autor às sanções legais e administrativas previstas em lei.

27.23 - O **CONTRATANTE** reserva a si o direito de revogar a presente licitação por razões de interesse público ou anulá-la, no todo ou em parte por vício ou ilegalidade, bem como prorrogar o prazo para recebimento das propostas e/ou sessão de lances, desqualificar qualquer licitante ou desclassificar qualquer proposta, caso tome conhecimento de fato que afete a capacidade financeira, técnica ou comercial da licitante, sem que isto gere direito à indenização ou ressarcimento de qualquer natureza.

27.24 - 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.

27.25 – O Instrumento Convocatório é parte integrante do Contrato.

27.26. Informações sobre o andamento da licitação poderão ser obtidas junto à Comissão de Licitações, nos dias úteis, das 09h às 16h ou pelo telefone (35) 3622-4211 e e-mail: licitacimasp@gmail.com. Ainda, poderão ser acompanhadas as fases através do Portal Eletrônico **https://https://liciteai.com.br/.br**.

_____
Edvaldo José Bitencourt
Vice-presidente do CIMASP

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1. OBJETO

O presente Termo de Referência tem por objeto a contratação, por meio de **Ata de Registro de Preços, de empresa habilitada para executar serviços de gestão da conservação, adequação e adaptação dos imóveis públicos dos municípios que compõem o CIMASP**, incluindo fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários à plena execução dos trabalhos, conforme condições, especificações e exigências estabelecidas neste Termo de Referência, no âmbito de licitação compartilhada a ser realizada pelo Consórcio Público CIMASP, na modalidade pregão eletrônico.

A prestação dos serviços compreenderá manutenções corretivas e preventivas e atividades complementares abrangendo poda de vegetação, capina de áreas verdes, pequenos reparos estruturais e melhorias funcionais e estéticas nos imóveis e logradouros pertencentes ou vinculados aos entes participantes do consórcio.

Os imóveis onde serão realizados os serviços são aqueles listados no Anexo II com a possibilidade de inclusão de outros, desde que relacionados estritamente ao objeto e às características a seguir:

a) Sejam imóveis públicos de propriedade ou sob responsabilidade do poder público mediante documento que lhe confira direitos de uso e posse destes;

b) Sejam imóveis e áreas públicas de uso comum, abrangendo praças, campos ou praças esportivas, parques ou áreas de lazer de uso comum pela população, vedada a realização de qualquer serviço em áreas privadas;

c) Áreas públicas adjacentes, calçadas, pontes, viadutos e outros, desde que as ações sejam destinadas apenas à sua manutenção no limite dos serviços considerados como comuns de engenharia. Vedada a realização de qualquer intervenção que não atenda ao escopo do objeto ou que possa necessitar de projetos ou estudos complexos.

d) Áreas públicas vinculadas às políticas de atendimento à população residente nas ZEIS – Zonas de Especial interesse social.

São vedadas a realização de qualquer ação que não tenha estrita relação com o objeto ou que não possam ser enquadradas como serviços comuns de engenharia, assim compreendendo, por exemplo, novas construções, ações de recuperação estrutural, elaboração de projetos, estudos técnicos, dentre outras que por sua natureza não possam ser enquadradas como serviços comuns de engenharia.

A contratação obedecerá ao critério de melhor oferta com base no menor preço aplicado sobre os valores referenciais das tabelas oficiais atualizadas, a serem adotadas conforme estipulado no edital e em seus anexos técnicos.

2. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO POR PLANILHA QUANTITATIVA

Itens tabelas SINAPI-MG, SETOP SICOR-MG, SICRO e SUDECAP – REF. 04/2026

LOTE 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Auxiliar de Limpeza (com adicional de insalubridade – 20%) – CBO (5143-20) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	posto	16.800	R$ 9.232,91	R$ 155.112.888,00
2	Encarregado de Limpeza – CBO (5143-15) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO	posto	720	R$ 8.086,71	R$ 5.822.431,20
3	Jardineiro (com adicional de insalubridade 30%) – CBO (6220 – 10) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	posto	720	R$ 8.255,03	R$ 5.943.621,60
VALOR TOTAL DO LOTE 1					R$ 166.878,940,80

LOTE 2

ITEM	ESPECIFICAÇÃO	UN	QTD	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Copeiragem – CBO (5135-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO	posto	360	R$ 6.726,06	R$ 2.421.381,60
2	Auxiliar de Cozinha – CBO (5134-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO	posto	1.920	R$ 6.726,06	R$ 12.914.035,20
3	Porteiro Diurno (12x36h) – CBO (5174-10) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO *duas pessoas por posto	posto*	600	R$ 13.674,50	R$ 8.204.700,00
4	Porteiro Noturno (12x36h) – CBO (5174-10) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO *duas pessoas por posto	posto*	600	R$ 15.712,06	R$ 9.427.236,00
5	Recepcionista – CBO (4221-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO	posto	1.440	R$ 9.031,60	R$ 13.005.504,00
VALOR TOTAL DO LOTE 2					R$ 45.972.856,80

LOTE 3					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Auxiliar de Limpeza Sem Adicional de Insalubridade – CBO (5143-20) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	posto	4.800	R$ 8.050,44	R$ 38.642.112,00
2	Encarregado de Serviços de Limpeza (CBO 5143-15) – Serviços Integrados de Higienização e Conservação	posto	240	R$ 6.479,20	R$ 3.887.520,00
3	Copeiragem – CBO (5135-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	posto	600	R$ 7.789,91	R$ 1.869.578,40
VALOR TOTAL DO LOTE 3					R$ 44.399.210,40
VALOR TOTAL GERAL					257.251.008,00

1.2. Da mesma forma, os serviços deverão ser prestados e executados em total observância as normas e regras legais, inclusive a segurança do trabalho e a observância as regras ambientais.
1.3. Todos os gastos com transporte, encargos sociais e trabalhistas, equipamentos e materiais necessários para fornecimento e serviços, inclusive impostos, taxas, fretes, encargos sociais e trabalhistas etc, serão suportados pela empresa contratada, que ainda deverá entregar o objeto deste certame na sede do Município Utilitário ou de outro local previamente designado, arcando com todas estas despesas.

1.4. O(s) serviço(s) objeto desta contratação são caracterizados como comum(ns), conforme justificativa constante do Estudo Técnico Preliminar.

1.5. 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 n° 14.133, de 2021.

1.6. O serviço é enquadrado como continuado tendo em vista que sua necessidade é perene e visa promover o funcionamento da Secretária, conforme o Estudo Técnico Preliminar.

1.7. O contrato ou outro instrumento hábil que o substitua oferece maior detalhamento das regras que serão aplicadas em relação à vigência da contratação.

FUNDAMENTAÇÃO E DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.1 Inicialmente, destaca-se que o Consórcio Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí – CIMASP é um Consórcio Público, constituído na forma de Associação Pública, com personalidade jurídica de direito público e natureza autárquica Inter federativa, nos termos da Lei Federal n. 11.107/2005. Conforme previsão do Preâmbulo, do seu Protocolo de Intenções e artigo 86 da Lei 14133/21, podem ingressar como solicitante de carona ou adesão na ata do CIMASP a União, os Estados e os Municípios, sendo que, atualmente, o CIMASP possui 22 (vinte e duas) entes consorciados, espalhados por toda a região do Alto Sapucaí.

2.2 Dentre as soluções ofertadas por este Consórcio Público para cumprimento de seus objetivos e suas finalidades, destaca-se a possibilidade de os entes da federação apresentarem suas demandas ao CIMASP, o qual, para atendê-las, poderá "realizar licitação da qual, nos termos do edital, decorram contratos administrativos celebrados por órgãos ou entidades dos entes da Federação consorciados".

2.3 Nesse modelo, tratando-se de demandas comuns e recorrentes a diversos órgãos e entidades dos entes da federação, a soma dos seus quantitativos através da realização de processo licitatório por Consórcio Público proporciona o "poder de compra" e promove a "economia de escala", resultando na economia de dinheiro público e garantindo a racionalidade, a economicidade e a eficiência nas contratações públicas.

2.4 Dessa maneira, considerando tratar-se não apenas de um processo licitatório individual, mas que atende a dezenas de órgãos e entidades dos Entes da Federação, a necessidade de sua realização decorre da demanda apresentada pelos entes consorciados.

2.5 A Administração Pública num todo desenvolve inúmeras atividades administrativas que visa gerir a complexa gama de serviços e bens garantidos à coletividade, seja na área da saúde, educação, segurança pública e outros. Assim, torna-se imprescindível que os serviços públicos ofertados aos cidadãos sejam aprimorados continuamente e que os espaços públicos onde são realizados estejam adequados á sua efetiva necessidade.

2.6 Dito isto, a presente contratação visa atender à demanda de executar serviços diversos de manutenção continuada mediante a realização de intervenções em bens públicos, tanto em edificações institucionais quanto em áreas abertas de uso coletivo, incluindo fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários à plena execução dos trabalhos.

2.7 Importante destacar que o presente objeto NÃO prevê o fornecimento de mão de obra com dedicação exclusiva, tendo em vista o caráter transitório das intervenções realizadas e as características próprias do objeto que não permitem a destinação de profissionais de forma fixa para atendimento aos serviços do órgão, que só irão custear os serviços efetivamente realizados e comprovados.

2.8 Vale ressaltar que os Municípios, em sua maioria, não contam com equipamentos e pessoal próprios em quantidade suficiente para realização das manutenções, o que igualmente justifica a contratação por meio de licitação.

2.9 Tal contratação tem como objetivo realizar a conservação do patrimônio público evitando a sua contínua deterioração, que ao longo do tempo, podem afetar sua usabilidade, impedindo que atenda à finalidade para o qual foi constituído. A falta de manutenção predial, principalmente nas instalações mais antigas, pode colapsar alguns sistemas vitais ao desempenho das atividades desenvolvidas pelo poder público e dificultar ou até impedir a continuidade dos serviços prestados á população, com graves efeitos, sobretudo quando falamos em áreas sensíveis como saúde e educação.

2.10 Desta forma, esta contratação tem a premissa de realizar a conservação preventiva e corretiva do patrimônio público, visando evitar que os prédios e espaços públicos entrem em estado de degradação nas suas instalações o que gerará maiores despesas ao poder público.

2.11 Assim, para que os Municípios logrem êxito em arcar com seus deveres e levando em consideração a alta demanda que pode haver pelos Entes Públicos Municipais, através das intenções de registro de preço, mostra-se necessária a realização da presente licitação.

2.12 O objeto atende aos chamados serviços comuns de engenharia, de acordo com o conceito previsto na legislação, em especial o art. 6º, inc. XXI, a, que dispõe: "a) serviço comum de engenharia: todo serviço de engenharia que tem por objeto ações, objetivamente padronizáveis em termos de desempenho e qualidade, de manutenção, de adequação e de adaptação de bens móveis e imóveis, com preservação das características originais dos bens;"

4. ORIGEM DA DEMANDA E NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO

2.13 A presente contratação decorre da demanda apresentada por diversos municípios consorciados ao CIMASP, os quais, em anos anteriores, realizaram contratações isoladas de empresas para executar serviços diversos de

conservação, manutenção contínua e intervenções de bens públicos, tanto em edificações institucionais quanto em áreas abertas de uso coletivo, incluindo fornecimento de mão de obra, insumos e equipamentos necessários à plena execução dos trabalhos.

2.14 Nesse contexto, o CIMASP recebeu manifestações formais dos entes consorciados solicitando apoio na centralização da contratação, visando à otimização de recursos, à uniformização da decoração e ao aproveitamento das vantagens do sistema de registro de preços, com economia de escala e maior eficiência administrativa. A demanda consolidada foi devidamente analisada por meio de Estudo Técnico Preliminar, o qual concluiu pela viabilidade técnica, legal e orçamentária da contratação.

2.15 Assim, a presente licitação busca atender a uma necessidade recorrente dos municípios consorciados, assegurando um planejamento adequado e a adoção de solução mais vantajosa para a Administração Pública.

4. ESPECIFICAÇÃO DO OBJETO

2.16 Os elementos ornamentais deverão seguir os padrões de qualidade, durabilidade e segurança descritos neste Termo de Referência.

2.17 Os serviços deverão ser entregues de acordo com o cronograma apresentado pela Contratante no ato de assinatura do contrato. O prazo para início da execução começará a correr a partir do recebimento da ordem de serviço pela(s) empresa(s) ou de instrumento equivalente.

2.18 Os serviços deverão ser executados nos locais informados pelo Município requisitante.

2.19 Todos os custos diretos e indiretos, o transporte dos produtos, equipamentos, equipes e a logística necessária até o local indicado na Ordem de Serviços são de inteira responsabilidade da Contratada.

2.20 Os serviços/produtos oferecidos e entregues pela pessoa jurídica ganhadora do certame licitatório deverão obedecer rigorosamente às especificações deste Termo de Referência e à marca/referência que constar de sua proposta comercial (quando cabível), sob pena de não serem aceitos pelo agente responsável pelo recebimento, sem prejuízo das sanções administrativas e legais previstas no processo licitatório.

2.21 Os serviços serão recebidos provisoriamente no prazo de 10 (dez) dias, pelo (a) responsável pelo acompanhamento e fiscalização do contrato, para efeito de posterior verificação de sua conformidade com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta.

2.22 Os serviços poderão ser rejeitados, no todo ou em parte, quando em desacordo com as especificações constantes neste Termo de Referência e na proposta, devendo ser refeito no prazo de 30 (trinta) dias corridos, a contar da notificação da contratada, às suas custas, sem prejuízo da aplicação das penalidades.

2.23 Os serviços/produtos que estiverem fora das especificações indicadas no Termo de Referência e não forem substituídos nos prazos do item anterior serão objeto de glosa no momento do pagamento da fatura.

2.24

2.25 Os serviços/bens serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) dias, contados da data do recebimento provisório, após a verificação da qualidade e quantidade do material e consequente aceitação mediantetermo circunstanciado.

2.26 Na hipótese de a verificação a que se refere o subitem anterior não ser procedida dentro do prazo fixado, reputar-se-á como realizada, consumando-se o recebimento definitivo no dia do esgotamento do prazo.

2.27

2.28 O recebimento provisório ou definitivo do objeto não exclui a responsabilidade da contratada pelos prejuízos resultantes da incorreta execução do contrato.

2.29

2.30 No que se refere à solução e ao funcionamento prático desta, temos que os serviços serão executados segundo a sistemática a seguir:

2.31

2.32 Os serviços são executados através de um procedimento licitatório na modalidade de Pregão Eletrônico, onde o menor preço por lote é aplicado na tabela de referência da licitação e o mesmo valor deverá incidir sobre os itens das tabelas referenciais (SINAPI, etc).

2.33 A empresa contratada deverá cobrar por cada um dos itens efetivamente executados em cada um das tabelas referenciais aplicáveis, mediante o valor ofertado e a aplicação do BDI cabível, conforme definição do Anexo próprio a ser juntado ao Termo de Referência.

2.34 A execução dos serviços deverá levar em consideração os itens previstos na tabela referencial do certame, sendo possível a inclusão de outros que não estejam previstos, desde que alinhados ao objeto e limitados a alterações que

não afetem o total do orçamento estimado, ou seja, o valor dos serviços prestados deverá estar limitado ao total da planilha, excetuando-se eventual necessidade que venha a ser coberta por meio de aditamento contratual.

2.35 A execução dos serviços deverá ocorrer de acordo com os projetos (se for o caso) e determinações de natureza técnica, emitida pela equipe técnica responsável pela fiscalização das atividades realizadas pela empresa, seguindo rigorosamente as normas técnicas vigentes.

2.36 A definição das demandas e prioridades competirá à Área Técnica responsável pela fiscalização, sempre mediante prévia anuência dos responsáveis da gestão orçamentária e financeira. A execução dos serviços deverá obedecer aos padrões e requisitos de Normas e/ou Especificações, Métodos de Ensaio e/ou Padrões estabelecidos pela Associação Brasileira de Normas Técnicas (ABNT) e outros elementos desta natureza indicados neste instrumento.

2.37 Os serviços serão executados conforme discriminados abaixo:

2.38 • De segunda a sexta-feira, das 08h00min às 17h00min, para a realização dos serviços de operação, apoio e manutenção, pelas equipes fixas e móveis.

2.39 • De domingo a domingo, 24h, para as equipes plantonistas.

2.40 • Para atendimentos emergenciais, a Contratada deverá disponibilizar equipe, inclusive aos sábados, domingos e feriados, por meio de telefones.

2.41

2.42 Para melhor entendimento de como serão prestados os serviços, foram elencadas as etapas a seguir, senão vejamos:

2.43 Etapa 1 – Levantamento de Demanda/Necessidade

2.44 Primeiramente será identificada eventual necessidade que demandará atuação da empresa contratada. Esta identificação é feita pela área técnica da Secretaria municipal responsável pelo acompanhamento e gestão dos serviços.

2.45 Uma vez identificada a necessidade de atuação, será verificado e apurado em campo pela empresa contratada e pela fiscalização a efetiva necessidade, momento em que será elaborado orçamento base prévio, com detalhamento dos itens que serão objeto de atuação. Este levantamento deve ser feito pela empresa contratada, todavia, pode também ser apresentado pela equipe técnica da fiscalização.

2.46 A empresa elaborará o orçamento base da intervenção de acordo com as orientações da fiscalização, a partir da emissão da Solicitação de Levantamento que indicará o local da demanda, a descrição detalhada dos serviços que deverão ser cotados dentre outros elementos necessários à elaboração da estimativa de custos.

2.47 O levantamento de campo deverá ser concluído em até 15 dias contados do recebimento da solicitação, podendo ser prorrogado em função da complexidade e do volume a ser apurado, mediante solicitação da empresa.

2.48 Por se tratar de serviços comuns de engenharia, não é necessária a elaboração de projetos básicos, todavia, caso sejam requeridos, não poderão ser elaborados pela empresa contratada, uma vez que fogem ao escopo de complexidade técnica que possa ser custeado pela presente contratação.

2.49 Os projetos, contudo, poderão ser executados por profissionais do município ou outros que lhe tenham sido destinados em função das atividades do objeto.

2.50 O levantamento de campo pode ser elaborado pela equipe técnica da fiscalização, quando não haverá necessidade de adoção das medidas descritas acima.

2.51 Caso o levantamento de campo seja elaborado pela empresa contratada, ele deverá ser submetido à avaliação da equipe técnica de fiscalização que aprovará o documento ou solicitará ajustes, mediante detalhamento.

2.52 A equipe técnica poderá preferencialmente acompanhar a equipe técnica da empresa contratada na visita realizada ao local de intervenção para melhor orientação e agilidade na elaboração do levantamento solicitado.

2.53

2.54 Etapa 2 – Emissão das Solicitações de Serviço ou Intervenção

2.55 As solicitações de serviços serão direcionadas à contratada diretamente pela Fiscalização, conforme estrutura de atendimento a ser estabelecida por esta equipe, vedada a realização de serviços sob demanda direta das áreas fim sem prévia e formal autorização da Secretaria municipal responsável pela gestão do projeto, mediante documento emitido pela gestão do contrato.

2.56 As solicitações e demandas de serviços, mesmo não emergenciais serão geradas sempre pela fiscalização, mediante emissão de “Solicitações de Serviço” individuais (que não deve ser confundida com a Ordem de Início da execução contratual, sendo esta emitida apenas uma vez, quando do início para permitir a execução contratual, e a de Serviço ou Intervenção para atuação da empresa nas intervenções definidas pela gestão da Secretaria).

2.57 Compete à equipe de Fiscalização a gestão do relacionamento com a empresa eventualmente contratada para este fim, independente de solicitação, não havendo autorização para início de qualquer atividade sem a formalização das etapas definidas neste instrumento.

2.58 A documento de Solicitação de Serviços para execução das atividades deverá conter:
2.59 a) Número do contrato;
2.60 b) Número de ordem da Solicitação;
2.61 c) Descrição sucinta do objeto pretendido para melhor orientação e identificação posterior;
2.62 d) Descrição detalhada da intervenção;
2.63 e) Valor estimado;
2.64 f) Prazo estimado;
2.65 g) Poderão ser juntados o orçamento, detalhamento técnico, relatório fotográfico entre outros elementos elaborados na fase de levantamento, caso tenham sido exigidos na solicitação de demanda;
2.66 A critério da fiscalização, por necessidade, e de acordo com critérios de complexidade, urgência ou outra justificativa cabível, poderá ser emitida Solicitação de Serviço sem a elaboração de levantamento prévio, o que deverá ser feito de forma concomitante.
2.67 Tal prática não gera qualquer prejuízo para a execução contratual, tendo em vista que os serviços serão pagos somente em relação ao que for efetivamente executado, medido e comprovado pela empresa prestadora, e mediante acompanhamento contínuo da fiscalização.
2.68
2.69 Etapa 3 – Execução dos Serviços
2.70 Uma vez recebida a Solicitação de Serviços após aprovação do levantamento de custo, a empresa contratada tem o prazo de até 10 dias para promover a mobilização necessária ao início das atividades determinadas, podendo solicitar prorrogação deste prazo, mediante justificativa.
2.71 Em caso de dúvidas ou na hipótese de impedimento à realização de qualquer serviço, deve comunicar por meio dos canais oficiais de contato (email ou outro definido pela fiscalização) tal ocorrência, identificando a necessidade de suspensão ou interrupção do prazo de execução estabelecido.
2.72 Compete à empresa a obrigação de informar continuamente toda e qualquer alteração ou necessidade de serviço complementar, sendo responsável pela atualização do cronograma de execução sempre que necessário à melhor organização e planejamento da equipe técnica de fiscalização.
2.73 Não será vedada a execução de serviços fora do escopo definido inicialmente, tendo em vista a dinâmica dos serviços de manutenção e a necessidade de constantes revisões deste levantamento, sobretudo pela ocorrência de alterações decorrentes de apuração mais detalhada, abertura de estruturas, remoção de materiais, dentre outros eventos que possam alterar o escopo dos serviços. Tais demandas devem ser comunicadas diretamente à fiscalização, sendo necessária a formalização por escrito apenas dos casos em que há necessidade de alteração substancial do escopo inicialmente elaborado (o que será identificado e determinado pela fiscalização);
2.74 Os serviços serão executados sempre em ciclos mensais, concluindo no final de cada mês (mesmo que tenham começado após o início de determinado mês).
2.75
2.76 Etapa 4 – Medição de serviços
2.77 Compete à empresa reunir todos os documentos relacionados à cada uma das intervenções realizadas, apresentando a documentação completa de medição, em até 5 dias após o encerramento de cada ciclo de execução para validação pela equipe de fiscalização.
2.78 A documentação deverá ser apresentada em medição única consolidada, contendo detalhamento de cada uma das intervenções realizadas. Desta forma, embora o valor da medição seja unificado em uma única planilha, toda a memória de cálculo de cada uma das intervenções que consubstanciou o valor totalizado deverá ser apresentado em anexo e estar em compatibilidade com este.
2.79 A fiscalização deverá analisar os documentos apresentados no prazo de 5 dias aprovando a documentação ou solicitando os ajustes necessários.
2.80 Após aprovação prévia da medição pela fiscalização, a empresa poderá emitir a nota fiscal e deverá encaminhar a medição final contendo além da documentação técnica, todos os documentos fiscais e de habilitação requeridos pela fiscalização para pagamento dos serviços, incluindo as comprovações trabalhistas e outras definidas neste instrumento ou nas normas internas do Poder Legislativo.
2.81 Após apresentação dos documentos, a fiscalização realizará a validação e liquidação da despesa adotando as medidas administrativas necessárias para seguimento do processo de pagamento da empresa conforme procedimentos internos da Administração Municipal.

2.82 Metodologia Operacional

2.83 A metodologia operacional envolve a emissão de uma Ordem de Serviços ou Ordem de Intervenção pela fiscalização, que pode ser emitida a qualquer momento após o prazo de dois dias úteis da vistoria. A emissão deste documento é feita a partir da solicitação pelo órgão fim que será o beneficiário dos serviços no município, por exemplo, a Secretaria de Educação, Saúde ou outra, caso a gestão seja centralizada.

2.84 Os materiais e técnicas a serem empregados, sempre que solicitado, devem ser submetidos previamente à avaliação da fiscalização ou da equipe técnica do município, conforme o caso. A empresa contratada é responsável pela solidez, aparência, perfeição técnica dos trabalhos executados e total segurança de terceiros durante a execução do serviço.

2.85 A empresa executa as ações que foi demandada em cada ordem de serviços ou intervenção e emite após a conclusão de um ciclo mensal, a documentação técnica completa exigida para que a fiscalização valide os serviços efetivamente executados.

2.86 Os serviços são cobrados conforme as tabelas referenciais e cada item executado é cobrado de acordo com a descrição exata da tabela e ao final apresenta-se a medição contendo os anexos exigidos pelo projeto (diário de serviços, relatório fotográfico, dentre outros)

2.87 Após a validação de toda a documentação, a medição final é apresentada e a empresa recebe exatamente aquilo que foi executado de acordo com os itens das tabelas referenciais aplicáveis, já considerando o valor que ofertou no momento do certame para cada item cobrado.

2.88 Importante considerar que a empresa contratada deverá sempre que necessário, atender as peculiaridades de cada localidade, implementando as cores, padrões e outros elementos arquitetónicos próprios de cada cidade onde serão feitas as intervenções.

2.89 Deverá ainda obedecer aos padrões de uniformes, modelos de placas de obra e outros elementos exigidos pelo Governo municipal contratante de acordo com as determinações da fiscalização, utilizando os parâmetros vigentes do momento da execução do serviço.

2.90

3.1 Fornecimentos, responsabilidades e conformidade

A contratada deverá:

a) Disponibilizar mão de obra qualificada, uniformizada e identificada, com substituição imediata em casos de faltas/afastamentos, bem como quadro de sobreaviso suficiente para manter os níveis de serviço;

b) Cumprir integralmente a CLT, ACT/CCT aplicáveis em RR (salários, VA/VR, VT, adicionais – noturno/insalubridade/periculosidade quando houver –, 13º, férias + 1/3, DSR, FGTS/INSS), conforme diretrizes das IN SEGES/MGI nº 176/2024, 190/2024, 81/2024 e 213/2025;

c) Fornecer EPIs, uniformes e materiais necessários à execução:

- limpeza/conservação: insumos, utensílios e equipamentos (ex.: enceradeiras, aspiradores);
- portaria/recepção/apoio: instrumentos operacionais (tablets/livros de registro, crachás de visitante, etc.);
- jardinagem: ferramentas e insumos;

d) Observar as NRs aplicáveis (NR-01, NR-06, , NR-12, NR-17, NR-23, NR-35, entre outras), normas ABNT e recomendações de fabricantes;

e) Atender às políticas de integridade e sustentabilidade (Decreto nº 12.304/2024), inclusão social (priorização prevista no Decreto nº 11.430/2023), e boas práticas ambientais (uso de produtos com selo/registro quando couber).

f) Todos os materiais a serem empregados deverão ser novos, de qualidade igual ou superior ao previsto nos itens das tabelas referenciais dos itens, devendo ser devidamente validados pela fiscalização quando da execução dos serviços, podendo ser objeto de prévia aprovação, caso necessário.

g) Os serviços executados deverão atender à qualificação prevista nos instrumentos técnicos hábeis, em especial à ABNT NBR 16280:2024 - Gestão de Reformas, bem como aos elementos técnicos, detalhamentos e composições dos itens das planilhas referenciais utilizadas para fins de definição da estimativa orçamentária do presente procedimento.

h) Os serviços somente poderão ser realizados, após a assinatura do instrumento contratual e emissão da ordem de

serviços. Serviços executados sem autorização não serão pagos;

i) Caso a contratada identifique durante a execução de um serviço corretivo a necessidade de serviços adicionais, tal fato deverá imediatamente ser informado à fiscalização, que por sua vez analisará a viabilidade de sua execução, caso a caso devendo a Contratada, sempre que possível, efetuar registros fotográficos para posterior comprovação;

j) Será obrigação do Contratante a movimentação de móveis e equipamentos, eventuais desmontagens e remontagens de móveis, quando for necessário à desobstrução do local onde serão realizados os trabalhos além de protegê-los com manta plástica;

k) A Contratada deverá providenciar toda a estrutura necessária para o cumprimento do objeto do contrato, notadamente quanto a:

l) Terrenos Para Instalações: A Contratada negociará, por sua própria conta, todos os terrenos requeridos para os depósitos provisórios e instalações de seu(s) canteiro(s) de serviços;

m) Escritórios e Acampamentos: A Contratada construirá e instalará, conforme sua conveniência, os escritórios e os acampamentos de que necessite para a execução dos serviços, devendo ajustar-se à legislação vigente sobre higiene e segurança;

n) Pessoal: A equipe a ser mobilizada pela Contratada deverá incluir, além do pessoal de campo, pelo menos um responsável técnico e um encarregado, ambos com experiência nos serviços objetos deste Termo.

3.2 Justificativa e vantajosidade da solução

A alternativa foi selecionada com base no Levantamento de Mercado (item 5) e nas limitações legais da execução direta, por:

a) Garantir continuidade de serviços operacionais essenciais sem expansão do quadro de pessoal;

b) Padronizar procedimentos e reduzir riscos trabalhistas para a Administração (obrigações concentradas na contratada, com fiscalização efetiva);

c) Geração de ganhos de escala e previsibilidade orçamentária (contrato contínuo com postos definidos);

d) Eficiência operacional por empresas com expertise específica (limpeza, portaria, apoio administrativo, jardinagem, e copeiragem).

3.3 Organização do serviço e indicadores

a) A contratada apresentará Plano de Trabalho com escalas, rotinas e matriz de cobertura (férias/afastamentos);

II. Haverá encarregado local para limpeza/conservação e preposto para coordenação geral;

b) A Administração instituirá fiscais técnico e administrativo (art. 117, Lei 14.133/2021) e indicadores de desempenho (ex.: presença, produtividade, qualidade do atendimento, tempo de resposta), com glosas e valores por não conformidade;

c) Para os postos 12x36, a medição considerará duas pessoas por posto, assegurando cobertura integral dos turnos.

3.4 Medição, pagamento e ajustes contratuais

a) Medição mensal por posto efetivamente disponibilizado, com descontos por ausências não cobertas e glosas de desempenho;

b) Comprovação mensal de adimplemento trabalhista/previdenciário (folha, GFIP/eSocial, FGTS, benefícios), sob pena de retenção;

c) Reajuste/revisão conforme arts. 134 a 138 da Lei 14.133/2021 (reajuste anual pelo índice indicado no edital e repactuação quando houver variação de custos da mão de obra por ACT/CCT), com memória de cálculo;

d) Possibilidade de prorrogação nos termos dos arts. 106 e 107 (serviço contínuo), condicionada a desempenho satisfatório e interesse público.

3.5 Entregáveis e padrões de qualidade

a) Relatórios mensais de execução por unidade (frequência, ocorrências, indicadores) e comprovantes trabalhistas;

b) Registros de acesso/atendimento em portaria/recepção;

c) Certificados de treinamento e de fornecimento/entrega de EPIs;

d) Cumprimento de SLA pactuado (ex.: prazos de substituição, tempos de resposta em chamados).

REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

4.1 Além dos critérios de sustentabilidade eventualmente inseridos na descrição do objeto, devem ser atendidos os seguintes requisitos, que se baseiam no Guia Nacional de Contratações Sustentáveis:

4.1.1 A logística reversa deve ser de responsabilidade do Contratado, que deve obedecer a todas as normas específicas vigentes para a destinação final ambientalmente adequada, inclusive para descarte de peças defeituosas e embalagens dos produtos utilizados.

4.1.2 toda mão de obra empregada na presente contratação deve atender aos requisitos legais exigidos para o exercício da profissão.

4.1.3 O CONTRATADO deverá adotar ações de boas práticas de sustentabilidade ambiental na prestação e execução dos serviços objeto do presente Termo de Referência, orientando e capacitando seu pessoal para o correto desempenho das atividades, no que couber, de acordo com o exemplificado a seguir

a) otimização do consumo de materiais;

b) promover a redução do desperdício de materiais, energia e água por parte de seu pessoal nas atividades;

c) fazer a destinação adequada dos resíduos gerados;

d) instruir seu pessoal quando ao descarte correto de materiais ou elementos poluentes ou potencialmente poluidores;

e) comprometer-se a não usar equipamentos, aparelhos ou ferramentas potencialmente geradores de elementos poluentes;

f) Todo o resíduo reciclável gerado deve ser descartado em compartimentos adequados, em cumprimento às normas ambientais vigente.

Subcontratação

4.2 Não será admitida a subcontratação do objeto contratual.

Garantia da contratação

4.3 exigida garantia de execução contratual de até 5% do valor global (art. 121 da Lei nº 14.133/21).

Garantia da Proposta

4.4 Nos termos do art. 58, caput e §1º, da Lei nº 14.133/2021, será exigida, como requisito de participação (pré-habilitação), a apresentação de garantia de proposta correspondente a 1% (um por cento) do valor total do grupo.

4.5 A garantia de proposta deverá ser obrigatoriamente apresentada pelo licitante classificado, já emitida previamente à sessão pública de abertura, juntamente com a proposta final ajustada, a garantia deverá ser apresentada quando formalmente solicitada pelo Pregoeiro na fase final do julgamento da proposta. O envio do(s) documento(s) comprobatório(s) deverá ocorrer exclusivamente por meio do sistema eletrônico, nos prazos

definidos na sessão pública. O não atendimento à solicitação implicará a desclassificação da proposta, nos termos do art. 58, § 1º, da Lei nº 14.133/2021.

4.6 A não apresentação da garantia de proposta nas condições e prazos definidos neste edital implicará a desclassificação da proposta e poderá ensejar a aplicação das sanções previstas na Lei nº 14.133/2021, inclusive impedimento de licitar e contratar com a Administração Pública. Caberá ao licitante optar por uma das modalidades de garantia previstas no § 1º do art. 96 da Lei nº 14.133/202.

4.7 Quando a modalidade escolhida for caução em dinheiro, o valor correspondente deverá ser depositado ou transferido em favor do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí - CIMASP, até a data e horário fixados para a apresentação no sistema.

4.8 O comprovante da caução deverá conter a razão social atualizada da empresa, conforme o último contrato social ou alteração contratual, bem como o número do CNPJ, para garantir a correta identificação da garantia vinculada ao processo licitatório.

4.9 A apresentação de comprovante com informações inconsistentes ou que impossibilitem a identificação do depósito ensejará a desclassificação da proposta.

4.10 Quando a garantia da proposta for prestada por seguro garantia ou fiança bancária, cuja contratação envolva a emissão de boleto bancário, será obrigatória a apresentação, juntocom a apólice ou carta de fiança, do comprovante de pagamento do boleto correspondente, via sistema eletrônico.

4.11 A ausência do comprovante de pagamento ou a apresentação com inconsistências acarretará a desclassificação da proposta por descumprimento das exigências editalícias.

4.12 A apólice de seguro garantia ou a carta de fiança bancária deverá:

a) Estar acompanhada da Certidão de Regularidade da SUSEP (no caso do seguro garantia);

b) Não conter cláusulas que dificultem ou impeçam a execução da garantia;

c) Indicar expressamente o Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí - CIMASP como beneficiária ou segurada.

4.13 O valor da garantia de proposta será devolvido aos licitantes que participaram regularmente do certame no prazo de até 10 (dez) dias úteis, contados da assinatura do contrato ou da data da declaração de fracasso da licitação, mediante solicitação formal do interessado.

4.14 Implicará a execução integral do valor da garantia de proposta a recusa injustificada do licitante adjudicatário em assinar o contrato ou a não apresentação tempestiva da documentação exigida para a formalização da contratação.

4.15 O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí - CIMASP não se responsabilizará por depósitos ou transferências bancárias efetuadas em contas diversas ou garantias prestadas fora das modalidades e condições previstas neste edital.

MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO

Condições de execução

5.1. A execução do objeto seguirá a seguinte dinâmica:

5.1.1 Início da execução do objeto: 10 dias da assinatura do contrato.

5.1.2. As atividades a serem realizadas pelos terceirizados encontram-se detalhadas no item Local e horário da prestação dos serviços

5.2. Os serviços serão prestados nos seguintes endereços: A serem definidos na contratação.

5.3 Os serviços serão prestados no horário de funcionamento das unidades das 08h00 as 12h00 e das 14h00 as 18h00 , conforme a necessidade do demandante.

Atividades aserem executadas

5.4 A execução contratual observará as atividades abaixo:

5.4.1 A prestação dos serviços será executada pela contratada, sob sua única e exclusiva responsabilidade, utilizando profissional treinado e especializado, conforme a natureza das tarefas.

5.4.2 A contratada deverá prestar o serviço com estrita observância às disposições do Edital de licitação e seus anexos, às normas da IN/SEGES/MP nº 05/2017, à Convenção Coletiva de Trabalho da categoria, à legislação trabalhista e demais normas aplicáveis.

5.4.3 Os profissionais ocupantes dos postos deverão apresentar noções sobre prevenção, consequências e correta comunicação dos acidentes de trabalho; uso consciente de água, energia elétrica e material de expediente; conhecimento das características do imóvel e da instituição, principalmente em relação aos membros, servidores e o público em geral, bem como, dos horários e regras pertinentes ao órgão.

5.4.4 Os profissionais alocados nas dependências do contratante deverão ser pertencentes às seguintes categorias, conforme a Classificação Brasileira de Ocupações - CBO:

POSTO	DESCRIÇÃO DAS TAREFAS ESPECÍFICAS
Auxiliar de Limpeza (com adicional de insalubridade 20% e sem adicional de insalubridade) – CBO (5143-20)	Responsável pela higienização e conservação de ambientes internos e externos, realizando varrição, lavagem e enceramento de pisos, aspiração de carpetes e estofados, remoção e coleta seletiva de resíduos, higienização e desinfecção de banheiros, cozinhas, copas, salas e áreas de circulação, bem como reposição de materiais de higiene e limpeza. Executa ainda a limpeza de portas, janelas, vidros, paredes e tetos acessíveis, a organização dos ambientes e a conservação do patrimônio público, prestando apoio na movimentação de móveis, equipamentos e na preparação de salas para reuniões e eventos. Deve observar rigorosamente as normas de segurança, saúde e uso de EPIs, reportando imediatamente ao setor competente quaisquer ocorrências, danos ou necessidades de manutenção identificadas durante a execução dos serviços.

Copeiragem – CBO (5135-05)	Preparar e servir café, água, sucos e lanches aos servidores, visitantes e autoridades, garantindo cordialidade e eficiência no atendimento; organizar utensílios de copa, mantendo xícaras, copos, talheres e bandejas devidamente higienizados e em condições de uso; realizar a limpeza e conservação de louças, equipamentos e eletrodomésticos de copa, como cafeteiras, geladeiras e filtros de água; zelar pela reposição e controle de estoque de insumos, como café, açúcar, leite, chás e descartáveis; apoiar na organização e no serviço em eventos, reuniões e atividades internas, colaborando na montagem e desmontagem de mesas de apoio; observar normas de higiene, segurança alimentar e boas práticas de manipulação; manter a copa limpa, organizada e funcional, assegurando condições adequadas de atendimento e hospitalidade no ambiente institucional.

Auxiliar de Cozinha – CBO (5135-05)	Pré-preparo e Processamento: Selecionar, descascar, cortar, picar, fatiar e higienizar vegetais, carnes, aves e peixes. Auxiliar na montagem do “mise en place” (separação prévia dos ingredientes e utensílios). Apoio ao Preparo: Ajudar na cocção (cozimento) simples e no preparo de molhos, caldos e sobremesas sob orientação. Colaborar na finalização e montagem estética dos pratos. Gestão de Estoque e Insumos: Verificar a qualidade e o prazo de validade dos gêneros alimentícios. Auxiliar no controle diário de estoque, armazenamento correto (controle de temperatura) e transporte de alimentos para o buffet ou refeitório. Higiene e Organização: Realizar a limpeza contínua de bancadas, louças, panelas, utensílios e equipamentos da cozinha. Zelar pela higienização do ambiente, minimizando riscos de contaminação cruzada.

Encarregado de Limpeza – CBO (5143-15)	Supervisionar as equipes de limpeza, distribuindo e acompanhando a execução das tarefas diárias, verificando a adequada utilização de equipamentos, materiais e produtos de higiene; controlar a frequência, assiduidade e desempenho dos colaboradores, garantindo o cumprimento das escalas de trabalho; inspecionar a qualidade dos serviços realizados em ambientes internos e externos, assegurando a padronização e a conformidade com as normas de saúde e segurança; orientar a equipe quanto às boas práticas de limpeza e uso correto de EPIs; organizar a reposição e o consumo racional de materiais; elaborar registros de controle e relatórios periódicos sobre as atividades; relatar demandas, ocorrências e necessidades de manutenção à gestão responsável; promover treinamentos e integração de novos colaboradores; e colaborar na implementação de melhorias contínuas, visando maior eficiência, produtividade e conservação dos espaços sob sua supervisão.
Jardineiro (com periculosidade em 30%) – CBO (6220-10)	Executar serviços de jardinagem, realizando poda de grama, arbustos e árvores de pequeno porte, rega periódica, adubação, capina manual ou mecânica, plantio de flores, árvores e outras espécies ornamentais, bem como a limpeza e conservação de canteiros, jardins e áreas verdes. Efetuar o controle de pragas e doenças, aplicando insumos de forma adequada e segura; preparar o solo para plantio, realizando nivelamento, correção e adubação; zelar pela preservação paisagística, mantendo a estética e o bom estado das áreas ajardinadas; recolher e destinar corretamente resíduos vegetais; operar equipamentos e ferramentas manuais ou motorizadas próprios da atividade, observando normas de segurança; apoiar projetos de revitalização e expansão de áreas verdes; e reportar à gestão qualquer ocorrência ou necessidade de manutenção corretiva relacionada ao espaço paisagístico.

Porteiro Diurno (12x36h, 2 pessoas por posto) – CBO (5174-10)	Prestar suporte técnico a usuários, Controlar a entrada e saída de pessoas, visitantes, prestadores de serviços e veículos, garantindo a correta identificação e autorização de acesso; recepcionar visitantes de forma cordial, prestando as orientações necessárias; manter atualizado o registro de movimentações e ocorrências em livros ou sistemas próprios; realizar rondas periódicas nas dependências, observando movimentações suspeitas ou situações de risco; comunicar imediatamente à gestão ou autoridade competente quaisquer irregularidades verificadas; zelar pela segurança do local durante o período diurno, assegurando a integridade do patrimônio e das pessoas; verificar o funcionamento de equipamentos de segurança, como portões eletrônicos, interfones, câmeras e alarmes; colaborar na organização de filas e controle de fluxo em horários de maior movimento; acompanhar a entrada de cargas e entregas, registrando notas e destinatários; e atuar sempre em conformidade com as normas de conduta, segurança e atendimento ao público.
Porteiro Noturno (12x36h, 2 pessoas por posto) – CBO (5174-10)	Zelar pela segurança patrimonial no período noturno, realizando vigilância preventiva em todas as dependências; controlar o acesso de pessoas, veículos e cargas, garantindo a correta identificação e autorização; registrar movimentações e ocorrências em relatórios ou sistemas específicos; efetuar rondas periódicas em áreas internas e externas, verificando portas, janelas, portões, equipamentos de segurança e demais pontos vulneráveis; prevenir situações de risco e agir prontamente em casos de emergência, comunicando imediatamente à gestão ou às autoridades competentes; acompanhar a entrada e saída de materiais e entregas, conferindo notas e autorizando apenas mediante liberação; colaborar com a manutenção da ordem, disciplina e integridade do patrimônio público; e desempenhar suas funções em conformidade com as normas de segurança, procedimentos internos e legislação aplicável, garantindo a tranquilidade e proteção durante todo o período noturno.

Recepcionista – CBO (4221-05)	Atender e recepcionar visitantes e usuários, garantindo acolhimento cordial e adequado; prestar informações sobre serviços, setores e procedimentos da instituição; controlar e organizar agendas de atendimento, registrando compromissos, horários e demandas; realizar o registro de ocorrências, visitas e atendimentos em sistemas ou formulários próprios; orientar encaminhamentos aos setores competentes, assegurando a fluidez no atendimento; atender chamadas telefônicas, e-mails e mensagens institucionais, prestando suporte às demandas recebidas; zelar pela organização e apresentação do ambiente de recepção; controlar o fluxo de entrada e saída de pessoas, colaborando para a segurança e bom funcionamento do espaço; apoiar na distribuição de correspondências e documentos; e desempenhar suas atribuições em conformidade com normas de conduta, qualidade e eficiência no serviço público.

Materiais a serem disponibilizados

5.5 Materiais a serem disponibilizados para a perfeita execução dos serviços, o Contratado deverá disponibilizar os materiais, equipamentos, ferramentas e utensílios necessários, nas quantidades estimadas, características, marcas e qualidades a seguir estabelecidas, promovendo sua substituição quando necessário:

POSTO	Matérias a serem disponibilizados
Auxiliar de Limpeza	Calça e camisa de tecido resistente, luvas de borracha, botas antiderrapantes, meias, crachá, máscara descartável de tripla camada, óculos de proteção, cones de sinalização, fita de demarcação reflexivas, placas de sinalização de segurança.
Copeiragem	Calça comprida e camisa manga curta, gola esporte, avental branco, crachá, cinto, calçado antiderrapante. meias e touca descartável,
Auxiliar de Cozinha	Calça comprida e camisa manga curta, gola esporte, avental branco, crachá, cinto, calçado antiderrapante. meias e touca descartável,
Encarregado de Limpeza	Calça e camisa padrão gola polo, sapato fechado antiderrapante, meias, cinto e crachá de identificação

Jardineiro	Calça jeans reforçada, camisa de manga longa com proteção UV +70, boné tipo árabe, luvas, botas impermeáveis, meias, crachá de identificação, abafador tipo concha, avental de raspa de couro, caneleiro de proteção, capacete completo com protetor facial, máscara respiratória com válvula PFF1, óculos de proteção, luvas em raspa de couro, protetor auricular tipo plug, tela de proteção de jacom com suporte 2m.
Porteiro Diurno (12x36h, 2 pessoas por posto)	Calça comprida, camisa polo ou social com logomarca, sapato social preto, cinto, meias e crachá de identificação.
Porteiro Noturno (12x36h, 2 pessoas por posto)	Calça comprida, camisa polo ou social com logomarca, sapato social preto, cinto, meias e crachá de identificação.
Recepcionista	Calça e camisa padrão gola polo, sapato fechado antiderrapante, meias, cinto e crachá de identificação.

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO POR AUXILIAR DE LIMPEZA				
Item	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd. mensal**	**Marca/Fabricante**
1	Água sanitária 1 Lt	Und	6	
2	Álcool gel 65% dec500 ml	Und	3	
3	Álcool Líquido 70% de 1 Lt	Und	3	
4	Balde plástico 12 Lt. c/alça	Und	1	
5	Desincrustante p/Louça Sanitária 750ml (Unid.)	Und	1	
6	Desinfetante Líquido com ação bactericida com rendimento de até 1000l 5 Lt	Und	1	
7	Detergente lava louça de 500ml	Und	3	
8	Detergente Líquido Ph neutro com rendimento de até 500l 5 Lt	Und	1	
9	Espanador de Teto cabo de 2,20m	Und	1	
10	Esponja limpeza dupla face 115x77mm	Und	2	
11	Hipoclorito de Sódio 1,3% a 1,5% (Galão 5 Litros)	Galão	1	
12	Impermeabilizante 2 em 1, 5 Lt.	Und	1	
13	Limpa Pedra com rendimento de 50l com ação de retirada de resíduos inorgânicos (Galão 5 litros).	Galão	1	
14	Limpa Vidro ação 3 em 1 de 500ml	Und	3	
15	Limpador de Eletrônico a base de Álcool 70%.	Und	1	

16	Lustrador de móveis líquido 200 ml	Und	6	
17	Odorizador Spray de ambiente 300ml	Und	2	
18	Pá de lixo cabo 70cm longo de plástico	Und	1	
19	Pano chão alvejado branco	Und	4	
20	Pano limpeza descartável 33x49cm	Pacote	2	
21	Papel Higiênico folha simples (Fardo com 64 rolos).	Fardo	1	
22	Papel higiênico macio dupla face branco fardo c/64 rolos pacote c/4 und	Fardos	1	
23	Papel toalha interfolhado 2000FLS	Fardo	1	
24	Pastilha adesiva para vaso sanitário, aromatizada	Und	5	
25	Rodo plastificado 40 cm c/ cabo	Und	1	
26	Rodo plastificado 60 cm c/ cabo	Und	1	
27	Sabão em Barra tablete com 05 unidades	Und	1	
28	Sabão em Pó 5kg	Und	1	
29	Sabonete líquido, com ph neutro, concentrado, cada galão de 5 litros	Und	2	
30	Saco p/ lixo boa qualidade 100 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	2	
31	Saco p/ lixo boa qualidade 30 litros, fardo com 100 unidades	Fardo	1	
32	Saco para lixo boa qualidade 200 litros, cada fardo com 100 und	Fardo	1	
33	Saco para lixo boa qualidade 300 litros, cada fardo com 100 und	Fardo	1	
34	Soda cáustica 1 kg	kg	1	
35	Tecido limpeza, flanela 400x600mm	Und	3	

36	Vassoura de piaçava com cabo (Unid.)	Und	1	
37	Vassoura Nylon 40 cm	Und	1	

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO POR COPEIRAGEM E AUXILIAR DE COZINHA				
Item	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd. mensal**	**Marca/Fabricante**
1	Açúcar cristal branco 1 Kg	Kg	10	
2	Adoçante 100 ml	und	2	
3	Café pó torrado moído à vácuo 250g	Kg	5	
4	Chá 15 g c/10 envelopes sabores diversos	Cx	2	
5	Coador de café industrial em flanela 100% algodão tamanho: industrial com 15 cm de diâmetro e 22cm de profundidade	Und	1	
7	Copo plástico descartável 180 ml cc com 2.500 copos	Cx	1	
8	Copo plástico descartável 50 ml cx com 5.000 copos	Cx	1	
9	Garrafa térmica 01 litro	und	1	
10	Garrafa térmica 500 ml	und	1	
11	Pano de prato liso branco comum 25x11x1.9 CxLxA	Und	5	

RELAÇÃO MENSAL DE MATERIAIS DE CONSUMO POR JARDINERO				
Item	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd. mensal**	**Marca/Fabricante**
1	Fio roçadeira 3mm	Metro	20	

2	Gasolina	Litro	15	
3	Lâmina roçadeira	Und	1	
4	Óleo 2tempos 500 ml para roçadeira	Und	2	

RELAÇÃO DE FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS AUXILIAR DE LIMPEZA

Item	Descrição	Unidade de medida	Qtd	Marca/Fabricante
1	Carro funcional para limpeza contendo: Balde espremedor, placa sinalizadora piso molhado, Mop Ponta cortada algodão 40 cm branco.	Und	2	
2	Cesto de lixo com rodas e tampa 240 Lt.	Und	1	
3	Enceradeira industrial (350 mm, c/ todos os acessórios p/ execução dos serviços)	Und	1	
4	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Und	1	
6	Lavadora de alta pressão para lavagem de pisos, com características mínimas de: 1600W, 1800PSI, 360L/H, bivolt ou dentro da voltagem do prédio de execução do serviço; equipamento com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Und	1	

FERRAMENTAS/EQUIPAMENTOS JARDINEIRO				
Item	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd**	**Marca/Fabricante**
1	"Mangueira cristal trançada de jardim 20 mm de 50 m (tipo	Und	2	
2	Carrinho de mão	Und	1	
3	Cavadeira articulável cabo de madeira 110cm	Und	2	
4	Ciscador / rastelo de metal	Und	12	
5	Enxada canavieira cabo de madeira 1,50m	Und	2	
6	Escada de alumínio resistente, modelo de abrir e com trava de segurança, degraus com superfície antiderrapante, com sapatas que permita a fixação com segurança no chão, comprimento mínimo equivalente a 7 degraus, material com vida útil aceitável pela administração e com garantia de funcionamento na execução mensal do contrato.	Und	1	
7	Lixeira polietileno 240 l com rodas	Und	1	
8	Pá com cabo larga 263x85x40mm	Und	1	
9	Pá de bico pequena c/ cabo de madeira 45cm	Und	2	
10	Roçadeira lateral à gasolina	Und	1	
11	Tesoura para poda 24x7x4cm	Und	2	

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's - EPC's referente a 1 (um) AUXILIAR DE LIMPEZA				
Item	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd. Por Posto**	**Marca/Fabricante**
1	Máscara descartável tripla camada (caixa com 50 und)	Cx	6	
2	Cones de sinalização PVC 75cm	und	2	
3	Fitas de demarcação reflexivas	rolo	1	
4	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior. (Quantidade anual)	Und	4	
5	Pares de Luva latéx apropriada para o serviço.	Und	8	
6	Placa de Sinalização de Segurança	und	2	

RELAÇÃO DE EQUIPAMENTOS EPI's - EPC's referente a 1 (um) Jardineiro.				
Item	**Descrição**	**Unidade de medida**	**Qtd. Por Posto**	**Marca/Fabricante**
1	Abafador de Ruídos Tipo Concha, com altura ajustável.	Und	4	
2	Avental de Raspa de Couro	Und	1	
3	Caneleiro de proteção	Und	1	
4	Capacete Completo com Protetor Facial	Und	1	
5	Máscara Respiratória com Válvula PFF1	Und	6	

6	Óculos de proteção EPI, contendo armação e visor curvo confeccionado em uma única peça de policarbonato, incolor, produto sem uso anterior. (Quantidade anual)	Und	4	
7	Pares de Luvas em Raspa de Couro Cano Curto.	Und	4	
8	Protetor Auricular Plug Silicone Cordão	Und	4	
9	Tela de proteção de jacom suporte de 2m	M2	2	

Uniformes:

5.6. O prazo de garantia contratual dos serviços, complementar à garantia legal da Lei nº 8.078, de 11 de setembro de 1990 (Código de Defesa do Consumidor), será de, no mínimo 3 (três) meses, contado a partir do primeiro dia útil subsequente à data do recebimento definitivo do objeto. Uniformes

5.7. Os uniformes a serem fornecidos pelo Contratado a seus empregados deverão ser condizentes com a atividade a ser desempenhada no órgão Contratante, compreendendo peças para todas as estações climáticas do ano, sem qualquer repasse do custo para o empregado, observando o disposto nos itens seguintes:

5.7.1 O uniforme deverá compreender as seguintes peças do vestuário:

5.7.1.1. O uniforme e demais materiais estão contidos no item 5.4 5.7.1.2. Os 2 (dois) conjuntos completos ao empregado no início da execução do contrato, devendo ser substituído 01 (um) conjunto completode uniforme a cada 06 (seis) meses, ou a qualquer época, no prazo máximo de 72 horas, após comunicação escrita do Contratante, sempre que não atendam as condições mínimas de apresentação;

5.7.2 As peças devem ser confeccionadas com tecido e material de qualidade, seguindo os seguintes parâmetros mínimos:

5.7.2.1. Ser durável por pelo menos o período entre as trocas definidas na tabela do item 5.4;

5.7.2.2. Material que não desbote em contato com água

5.7.2.3. Não ser transparente

5.7.3 No caso de empregada gestante, os uniformes deverão ser apropriados para a situação, substituindo-os sempre que estiverem apertados;

5.7.4 Os uniformes deverão ser entregues mediante recibo, cuja cópia, devidamente acompanhada do original para conferência, deverá ser enviada ao servidor responsável pela fiscalização do contrato.

Procedimentos de transição e finalização do contrato

5.8. Não serão necessários procedimentos de transição e finalização do contrato devido às características do objeto.

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

6.4 O órgão ou entidade poderá convocar o preposto da empresa para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

6.5 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 do Contratado, quando houver, do método de aferição dos resultados e das sanções aplicáveis, dentre outros.

Preposto

6.6 O Contratado 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.

6.7 O Contratado deverá designar preposto da empresa para mediar a comunicação entre a SECRETARIA MUNICIPAL ADMINISTRAÇÃO e a empresa e os colaboradores, durante o período do contrato.

6.8 O Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da empresa, hipótese em que o Contratado designará outro para o exercício da atividade.

Rotinas de Fiscalização

6.7 A execução do contrato deverá ser acompanhada e fiscalizada pelo(s) fiscal(is) do contrato, ou pelos respectivos substitutos.

Fiscalização Técnica

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

6.9 O fiscal técnico do contrato anotará no histórico de gerenciamento do contrato todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, com a descrição do que for necessário para a regularização das faltas ou dos defeitos observados.

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

6.11 O fiscal técnico 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.

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

6.13 O fiscal técnico 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.

6.14 A fiscalização da execução dos serviços abrange, ainda, as seguintes rotinas:

6.14.1 Acompanhar, registrar e avaliar a execução dos serviços, observando o cumprimento das condições estabelecidas no Termo de Referência, contrato e anexos;

6.14.2 Anotar em registro próprio todas as ocorrências relacionadas à execução, comunicando formalmente ao

gestor do contrato eventuais falhas, irregularidades ou situações que demandem providências;

6.14.3 Notificar o contratado quanto às não conformidades identificadas, fixando prazo razoável para correção, sem prejuízo da aplicação das penalidades cabíveis;

6.14.4 Atuar de forma preventiva, verificando o uso adequado de equipamentos, uniformes, EPIs e demais condições de trabalho exigidas;

6.14.5 Conferir a quantidade, qualidade e a conformidade dos serviços prestados em relação às especificações contratuais;

6.14.6 Atestar, quando cabível, a execução do objeto, para fins de liquidação e pagamento, conforme art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.14.7 Relatar ao gestor do contrato quaisquer descumprimentos contratuais que justifiquem a abertura de processo administrativo sancionador, conforme art. 156 da Lei nº 14.133/2021.

6.14.8 A atuação do fiscal ou da comissão de fiscalização não exclui nem reduz a responsabilidade do contratado quanto à plena execução do objeto, nos termos do contrato.

6.15 A fiscalização de que trata esta cláusula não exclui nem reduz a responsabilidade do Contratado, 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 do Contratante ou de seus agentes, gestores e fiscais, de conformidade.

6.16 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.

6.17 Para a compensação da jornada prevista no Decreto 12.174, de 2024, e na Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024, na hipótese de os trabalhadores prestarem serviços para unidades distintas, caberá ao fiscal setorial fazer a interlocução com os responsáveis pelas unidades de execução onde o trabalhador presta os serviços, para o fim da avaliação sobre a compensação pretendida. Em não havendo designação de fiscal setorial, a competência recairá no fiscal técnico.

6.18 O controle das horas compensadas será feito por meio de registros decorrentes do ponto eletrônico da contratada ou outros meios admitidos pela legislação trabalhista.

6.19 O fiscal técnico deverá incluir no relatório mensal ou no termo de recebimento provisório a informação consolidada sobre compensação de jornada pelos trabalhadores alocados no contrato.

6.20 Caso o período de ausência corresponda a um dia de trabalho, o fiscal observará se foi efetuado o desconto do pagamento do vale transporte na fatura apresentada pela contratada, exceto quando a compensação recair em um dia no qual o trabalhador não exerceria suas atividades.

6.21 O desconto do valor referente ao vale-alimentação só deverá ser realizado se as horas de ausência não venham a ser compensadas posteriormente e a convenção coletiva ou o acordo coletivo aplicável estabelecer que o benefício está vinculado ao dia trabalhado.

6.22 Caso a ausência seja parcialmente compensada, o desconto do valor do vale alimentação será proporcional ao período não compensado.

6.23 Na hipótese de diminuição excepcional e temporária dos serviços, inclusive em razão de recesso de final de ano, o fiscal do contrato, apoiado na decisão do gestor de realizar escalas de revezamento dos trabalhadores, conferirá se a escala apresentada atende às necessidades de manutenção dos serviços de cada unidade, dando ciência ao gestor do contrato.

6.24 O total de horas calculadas para o recesso deverá ser compensado a partir da fixação da escala de revezamento, com cumprimento integral até o mês subsequente ao do recesso.

6.25 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório, com as seguintes informações:

6.25.1 se o saldo de horas se encontra positivo, caso ainda não usufruído o recesso;

6.25.2 se o recesso foi parcialmente compensado, caso o recesso tenha sido usufruído, mas a compensação não tenha sido concluída;

6.25.3 se o recesso foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.25.4 se há saldo em aberto, com sugestão de glosa no pagamento da fatura, caso a compensação não tenha sido concluída até o mês imediatamente subsequente ao recesso.

6.26 Quando o trabalhador manifestar interesse na compensação de jornada por necessidade de ausência eventual, deverá informar previamente ao responsável pela unidade de execução onde desempenha suas atividades. Em havendo concordância, este informará ao fiscal do contrato, que avisará o preposto da empresa sobre a compensação pretendida e a previsão da data de ausência do trabalhador.

6.27 Neste caso, o fiscal do contrato poderá efetuar o recebimento provisório, informando o saldo de horas a compensar para fins de controle, sem indicação de glosa.

6.28 O fiscal técnico deverá elaborar o termo de recebimento provisório com as seguintes informações:

6.28.1 se o saldo de horas objeto do recebimento anterior foi integralmente compensado, caso a compensação tenha sido concluída; ou

6.28.2 se o saldo de horas não foi integralmente compensado, com a sugestão de glosa no pagamento da fatura.

Fiscalização Administrativa

6.29 O fiscal administrativo 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 administrativo do contrato atuará tempestivamente na solução do problema, reportando ao gestor do contrato para que tome as providências cabíveis, quando ultrapassar a sua competência.

6.31 Além do disposto acima, a fiscalização contratual obedecerá às seguintes rotinas:

6.31.1 Acompanhar a execução do objeto, verificando o cumprimento fiel das obrigações contratuais pelo contratado;

6.31.2 Registrar, em livro ou sistema próprio, todas as ocorrências relacionadas à execução do contrato, especialmente falhas, irregularidades ou interrupções na prestação dos serviços;

6.31.3 Comunicar ao gestor do contrato, de forma imediata, qualquer ocorrência relevante que possa comprometer a execução contratual, sugerindo as providências cabíveis;

6.31.4 Emitir notificações formais ao contratado para correção de falhas ou irregularidades, fixando prazos adequados e acompanhando sua regularização;

6.31.5 Atestar a execução dos serviços ou fornecimentos, para fins de liquidação e pagamento, observando o disposto no art. 141 da Lei nº 14.133/2021;

6.31.6 Zelar pela observância das normas de saúde, segurança do trabalho e uso dos EPIs e uniformes fornecidos, conforme estabelecido no Termo de Referência;

6.31.7 Avaliar periodicamente a qualidade dos serviços prestados, atestando sua conformidade com as especificações técnicas e operacionais;

6.31.8 Requerer ao contratado a substituição imediata de empregado que não esteja desempenhando suas funções de forma adequada, ou que descumpra normas contratuais e regulamentares;

6.31.9 Comunicar ao órgão competente da Administração a necessidade de instauração de processo administrativo sancionador, nos termos do art. 156 da Lei nº 14.133/2021, quando houver indícios de infração contratual.

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

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

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

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

6.33.1.1.1 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;

6.33.1.1.2 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;

6.33.1.1.3 exames médicos admissionais dos empregados da contratada que prestarão os serviços; e

6.33.1.2 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):

6.33.1.2.1 Certidão Negativa de Débitos relativos a Créditos Tributários Federais e à Dívida Ativa da União (CND);

6.33.1.2.2 certidões que comprovem a regularidade perante as Fazendas Estadual, Distrital e Municipal do domicílio ou sede do Contratado;

6.33.1.2.3 Certidão de Regularidade do FGTS (CRF); e

6.33.1.2.4 Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas (CNDT).

6.33.1.3 entrega, quando solicitado pelo Contratante, de quaisquer dos seguintes documentos:

6.33.1.3.1 extrato da conta do INSS e do FGTS de qualquer empregado, a critério da Administração Contratante;

6.33.1.3.2 cópia da folha de pagamento analítica de qualquer mês da prestação dos serviços, em que conste como tomador a parte contratante;

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

6.33.1.3.4 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;

6.33.1.3.5 comprovantes de realização de eventuais cursos de treinamento e reciclagem que forem exigidos por lei ou pelo contrato; e

6.33.1.3.6 documentos comprobatórios de que o capital social integralizado da empresa é compatível com o número de empregados, na forma do art. 4º-B da Lei nº 6.019/1974.

6.33.1.4 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:

6.33.1.4.1 termos de rescisão dos contratos de trabalho dos empregados prestadores de serviço, devidamente homologados, quando exigível pelo sindicato da categoria;

6.33.1.4.2 guias de recolhimento da contribuição previdenciária e do FGTS, referentes às rescisões contratuais;

6.33.1.4.3 extratos dos depósitos efetuados nas contas vinculadas individuais do FGTS de cada empregado dispensado;

6.33.1.4.4 exames médicos demissionais dos empregados dispensados.

6.34 Sempre que houver admissão de novos empregados pela contratada, os documentos elencados no item 6.33.1.1 acima deverão ser apresentados.

6.35 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.

6.36 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.

6.37 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.

6.38 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.

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

6.40 No caso de sociedades diversas, tais como as Organizações Sociais Civis de Interesse Público (Oscip's) e as Organizações Sociais, será exigida a comprovação de atendimento a eventuais obrigações decorrentes da legislação que rege as respectivas organizações.

6.41 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.

6.42 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 oficiar à Receita Federal do Brasil (RFB).

6.43 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 oficiar ao Ministério do Trabalho.

6.44 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.

6.45 A Administração Contratante poderá conceder um prazo para que o Contratado 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.

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

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

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

6.49 Tais pagamentos não configuram vínculo empregatício ou implicam a assunção de responsabilidade por quaisquer obrigações dele decorrentes entre o Contratante e os empregados do Contratado.

6.50 O contrato só será considerado integralmente cumprido após a comprovação, pelo Contratado, 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.

6.51 O Contratado é responsável pelos encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais resultantes da execução do contrato.

6.52 A inadimplência do Contratado quanto aos encargos trabalhistas, fiscais e comerciais não transfere à Administração Pública a responsabilidade por seu pagamento.

6.53 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.

6.54 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.

6.55 A fiscalização administrativa verificará a possibilidade de compensação de jornada de trabalho, que poderá ser adotada nas seguintes hipóteses:

6.55.1 diminuição excepcional e temporária da demanda de trabalho na unidade de execução, inclusive na hipótese de recesso de final de ano, quando houver; e

6.55.2 necessidade eventual de caráter pessoal dos trabalhadores, em que não se mostre eficiente ou conveniente convocar trabalhadores substitutos.

6.56 As compensações de jornada limitam-se:

6.56.1 à jornada diária máxima de 10 (dez) horas; e

6.56.2 ao acréscimo de 2 (duas) horas à jornada diária do trabalhador.

6.57 A compensação de jornada depende do interesse manifestado pelo trabalhador e da avaliação do responsável pela unidade de execução.

Gestor do Contrato

6.58 Cabe ao gestor do contrato:

6.58.1 coordenar a atualização do processo de acompanhamento e fiscalização do contrato contendo todos os registros formais da execução no histórico de gerenciamento do contrato, a exemplo da ordem de serviço, do registro de ocorrências, das alterações e das prorrogações contratuais, elaborando relatório com vistas à verificação da necessidade de adequações do contrato para fins de atendimento da finalidade da administração.

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

6.58.3 acompanhar a manutenção das condições de habilitação da contratada, para fins de empenho de despesa e pagamento, e anotará os problemas que obstem o fluxo normal da liquidação e do pagamento da despesa no relatório de riscos eventuais.

6.58.4 emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial quanto ao cumprimento de obrigações assumidas pelo Contratado, com menção ao seu desempenho na execução contratual, baseado nos indicadores objetivamente definidos e aferidos, e a eventuais penalidades aplicadas, devendo constar do cadastro de atesto de cumprimento de obrigações.

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

6.58.6 elaborar relatório final com informações sobre a consecução dos objetivos que tenham justificado a contratação e eventuais condutas a serem adotadas para o aprimoramento das atividades da Administração.

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

6.58.8 receber e dar encaminhamento imediato:

6.58.8.1 às denúncias de discriminação, violência e assédio no ambiente de trabalho, conforme o art. 2º, inciso III, do Decreto n.º 12.174/2024;

6.58.8.2 à notificação formal de que a empresa contratada está descumprindo suas obrigações trabalhistas, enviada pelo trabalhador, sindicato, Ministério do Trabalho, Ministério Público, Defensoria Pública ou por qualquer outro meio idôneo.

6.59 Para os períodos de diminuição excepcional e temporária de trabalho, inclusive em razão de recesso de fim de ano, o gestor avaliará a conveniência e oportunidade de elaboração de escalas de revezamento dos trabalhadores, comunicando a todas as unidades sobre a possibilidade e os requisitos para concessão (artigo 11 da Instrução Normativa SEGES/MGI nº 81, de 12 de setembro de 2024)

CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E PAGAMENTO

7.1 A avaliação da execução do objeto será realizada pela fiscalização designada pela Administração, com base nas rotinas de acompanhamento previstas nesta seção, nos registros de ocorrências e nos atestados de conformidade emitidos pelo fiscal do contrato, observando-se os critérios de qualidade, regularidade, pontualidade e eficiência na prestação dos serviços.

7.2 Será indicada a retenção ou glosa no pagamento, proporcional à irregularidade verificada, sem prejuízo das sanções cabíveis, caso se constate que o Contratado:

7.2.1 não produziu os resultados acordados,

7.2.2 deixou de executar, ou não executou com a qualidade mínima exigida as atividades contratadas; ou

7.2.3 deixou de utilizar materiais e recursos humanos exigidos para a execução do serviço, ou os utilizou com qualidade ou quantidade inferior à demandada.

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

7.4 A aferição da execução contratual para fins de pagamento considerará os seguintes critérios:

***7.4.1.1** Data do Pagamento de salário dos colaboradores*

***7.4.1.2** Regularidade no pagamento dos encargos de FGTS e Previdência Social*

***7.4.1.3** Folha de Frequência dos colaboradores*

Do recebimento

7.5 Os serviços serão recebidos provisoriamente, no prazo de 10 (dez) dias, pelos fiscais técnico e administrativo, mediante termos detalhados, quando verificado o cumprimento das exigências de caráter técnico e administrativo.

7.6 O prazo para recebimento provisório 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.

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

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

7.9 O fiscal setorial do contrato, quando houver, realizará o recebimento provisório sob o ponto de vista técnico e administrativo.

7.10 Para efeito de recebimento provisório, será considerado para fins de faturamento o período mensal

7.11 Ao final de cada período/evento de faturamento:

7.11.1 o fiscal técnico 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;

7.11.2 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.

7.12 Será considerado como ocorrido o recebimento provisório com a entrega do termo detalhado ou, em havendo

mais de um a ser feito, com a entrega do último.

7.13 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.

7.14 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.

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

7.16 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.

7.17 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.

7.18 Os serviços serão recebidos definitivamente no prazo de 30 (trinta) 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:

7.18.1 Emitir documento comprobatório da avaliação realizada pelos fiscais técnico, administrativo e setorial, 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, conforme regulamento.

7.18.2 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 ao Contratado, por escrito, as respectivas correções;

7.18.3 Emitir Termo Detalhado para efeito de recebimento definitivo dos serviços prestados, com base nos relatórios e documentações apresentadas; e

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

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

7.19 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 quanto à parcela incontroversa da execução do objeto, para efeito de liquidação e pagamento.

7.20 Nenhum prazo de recebimento ocorrerá enquanto pendente a solução, pelo Contratado, de inconsistências verificadas na execução do objeto ou no instrumento de cobrança.

7.21 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.

Liquidação

7.22 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, nos termos do art. 7º, §3º da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77/2022.

7.23 O prazo de que trata o item anterior será reduzido à metade, mantendo-se a possibilidade de prorrogação, nos casos de contratações decorrentes de despesas cujos valores não ultrapassem o limite de que trata o inciso II do art. 75 da Lei nº 14.133, de 2021

7.24 Para fins de liquidação, o setor competente deve verificar se a Nota Fiscal ou Fatura apresentada expressa os elementos necessários e essenciais do documento, tais como:

I) o prazo de validade;

II) a data da emissão;

III) os dados do contrato e do órgão contratante;

IV) o período respectivo de execução do contrato;

V) o valor a pagar; e

VI) eventual destaque do valor de retenções tributárias cabíveis.

7.25 Havendo erro na apresentação da Nota Fiscal/Fatura, 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.

7.26 A Nota Fiscal ou Fatura deverá ser obrigatoriamente acompanhada 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 14.133/2021.

7.27 A Administração deverá realizar consulta ao SICAF para:

7.27.1 verificar a manutenção das condições de habilitação exigidas;

7.27.2 identificar possível razão que impeça a participação em licitação/contratação no âmbito do órgão ou entidade, tais como a proibição de contratar com a Administração ou com o Poder Público, bem como ocorrências impeditivas indiretas.

7.28 Constatando-se, junto ao SICAF, 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.

7.29 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.

7.30 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.

7.31 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 junto ao SICAF.

Prazo de pagamento

7.32 O pagamento será efetuado no prazo máximo de até dez dias úteis, contados da finalização da liquidação da despesa, conforme seção anterior, nos termos da Instrução Normativa SEGES/ME nº 77, de 2022.

7.33 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 IPCA/IBGE de correção monetária.

Forma de pagamento

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

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

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

7.36.1 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.

7.37 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.

Repactuação

7.38 Os preços contratados serão repactuados para manutenção do equilíbrio econômico-financeiro, após o interregno de um ano (da data da proposta) , mediante solicitação do Contratado.

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

7.39.1 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;

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

7.40 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.

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

7.41 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.

7.42 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.

7.43 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.

7.44 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.

7.45 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.

7.45.1 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.

7.45.2 Deverão prevalecer os direitos mais benéficos ao trabalhador durante a execução contratual, caso o Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada seja diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo utilizado pela Administração como paradigma para definição dos custos unitários mínimos relevantes, para fins de repactuação.

7.46 A correção dos valores mínimos de remuneração, incluindo salário base e adicionais, e dos benefícios estabelecidos, será realizada com base nas cláusulas de reajuste percentual do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, quando este for diferente do Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo paradigma utilizado pela Administração.

7.46.1.1 A repactuação será realizada com base na apuração da diferença percentual entre os valores previstos no

Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo anterior e o que entrou em vigor quando inexistir cláusula de previsão de reajuste percentual no Acordo, Convenção Coletiva ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada, ressalvado o subitem seguinte.

7.46.1.2 Deverão prevalecer os valores que forem mais benéficos ao trabalhador caso o Acordo, Convenção Coletiva de Trabalho ou Dissídio Coletivo ao qual a empresa contratada está vinculada venha a estabelecer valores de remuneração, incluindo salário base e adicionais, de auxílio-alimentação e de benefícios superiores aos valores estabelecidos na contratação ou superiores à aplicação dos percentuais previstos nos subitens anteriores.

7.46.2 A repactuação dos demais custos relativos à mão de obra, que não estejam discriminados como custos mínimos relevantes pela Administração, terá como base o acordo, convenção ou dissídio coletivo de trabalho ao qual a proposta estiver vinculada (ou seja, àquele instrumento apresentado pela empresa no momento da licitação).

7.47 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 [indicar o índice a ser adotado], com base na seguinte fórmula:

R = V (I – Iº) / Iº, onde:

R = Valor do reajustamento procurado;

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

Iº = 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

7.48 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.

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

7.50 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.

7.51 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.

7.52 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.

7.53 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.

7.54 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.

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

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

7.57 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.

7.58 A extinção do contrato não configurará óbice para o deferimento da repactuação solicitada tempestivamente, hipótese

em que será concedida por meio de termo indenizatório.

7.59 O Contratante decidirá sobre o pedido de repactuação de preços em até 30 (trinta) dias, contado da data do fornecimento, pelo Contratado, da documentação comprobatória da variação dos custos a serem repactuados.

7.60 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.

7.61 A repactuação de preços será formalizada por apostilamento.

7.62 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.

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

7.64 Caso o Contratado esteja sujeito ao regime de incidência não-cumulativa de PIS e COFINS, a comprovação das alíquotas médias efetivas de recolhimento deverá ser feita no momento da prorrogação contratual ou da repactuação de preços, a fim de que sejam promovidos os ajustes necessários decorrentes das oscilações dos custos efetivos dessas contribuições.

7.65 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.

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

7.66 Os preços inicialmente contratados são fixos e irreajustáveis no prazo de um ano contado da data do orçamento estimado, em [DD/MM/AAAA].

7.67 Após o interregno de um ano, e independentemente de pedido do Contratado, os preços iniciais serão reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do IPCA/IBGE, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

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

7.69 No caso de atraso ou não divulgação do(s) índice (s) de reajustamento, o Contratante pagará ao Contratado a importância calculada pela última variação conhecida, liquidando a diferença correspondente tão logo seja(m) divulgado(s) o(s) índice(s) definitivo(s).

7.70 Nas aferições finais, o(s) índice(s) utilizado(s) para reajuste será(ão), obrigatoriamente, o(s) definitivo(s).

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

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

7.72.1 O reajuste será realizado por apostilamento

Cessão de Crédito

7.73 As cessões de crédito dependerão de prévia aprovação do Contratante.

7.73.1 A eficácia da cessão de crédito, em relação à Administração, está condicionada à celebração de termo aditivo ao contrato administrativo.

7.73.2 Sem prejuízo do regular atendimento da obrigação contratual de cumprimento de todas as condições de habilitação por parte do Contratado (cedente), a celebração do aditamento de cessão de crédito e a realização dos pagamentos respectivos também se condicionam à regularidade fiscal e trabalhista do cessionário, bem como à certificação de que o cessionário não se encontra impedido de licitar e contratar com o Poder Público, conforme a legislação em vigor, ou de receber benefícios ou incentivos fiscais ou creditícios, direta ou indiretamente, conforme o art. 12 da Lei nº 8.429, de 1992, nos termos do

7.73.3 O crédito a ser pago à cessionária é exatamente aquele que seria destinado à cedente (Contratado) pela execução do objeto contratual, restando absolutamente incólumes todas as defesas e exceções ao pagamento e todas as demais cláusulas exorbitantes ao direito comum aplicáveis no regime jurídico de direito público incidente sobre os contratos administrativos, incluindo a possibilidade de pagamento em conta vinculada, e o desconto de multas, glosas e prejuízos causados à Administração.

7.73.4 A cessão de crédito não afetará a execução do objeto contratado, que continuará sob a integral responsabilidade do Contratado.

7.74 O disposto nesta seção não afeta as operações de crédito de que trata a Instrução Normativa SEGES/MGI nº 82, de 21 de fevereiro de 2025, as quais ficam por esta regidas.

Conta-Depósito Vinculada

7.75 Para tratamento do risco de descumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e com FGTS por parte do Contratado, as regras acerca da Conta-Depósito Vinculada a que se refere o Anexo XII da IN SEGES/MP n. 05/2017, aplicável por força do art. 1º da IN SEGES/ME nº 98, de 2022, são as estabelecidas neste Termo de Referência.

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

7.77 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.

7.78 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.

7.79 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 verbas aos trabalhadores, nas condições estabelecidas no item 1.5 do anexo VII-B da IN SEGES/MP n. 5/2017.

7.80 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:

7.80.1 13º (décimo terceiro) salário;

7.80.2 Férias e um terço constitucional de férias;

7.80.3 Multa sobre o FGTS; e

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

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

7.82 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.

7.83 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.

7.84 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.

7.85 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.

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

7.87 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.

7.88 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.

INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

8.1 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.

8.2 Serão aplicadas ao Contratado que incorrer nas infrações acima descritas as seguintes sanções:

8.2.1 Advertência, quando o Contratado der causa à inexecução parcial do contrato, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.2 Impedimento de licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “b”, “c” e “d” do subitem acima, sempre que não se justificar a imposição de penalidade mais grave;

8.2.3 Declaração de inidoneidade para licitar e contratar, quando praticadas as condutas descritas nas alíneas “e”, “f”, “g” e “h” do subitem acima, bem como nas alíneas “b”, “c” e “d”, que justifiquem a imposição de penalidade mais grave.

8.2.4 Multa:

8.2.4.1 Moratória, para as infrações descritas no item “d”, de **1**% (**um** por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida, até o limite de **60** (**sessenta**) dias.

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

8.2.4.2.1 O atraso superior a 25 (vinte e cinco) dias para apresentação, suplementação ou reposição da garantia

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.

8.2.4.3 Compensatória, para as infrações descritas acima alíneas "**e**" a "**h**" de **10**% (**dez** por cento) a15% (**quinze** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.4 Compensatória, para a inexecução total do contrato prevista acima na alínea "**c**", de **5**% (**cinco** por cento) a **10**% (**dez** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.5 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**b**", de **1**% (**um** por cento) a **2**% (**dois** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.6 Compensatória, em substituição à multa moratória para a infração descrita acima na alínea "d", de **0,5**% (**zero virgula cinco** por cento) a **1**% (**um** por cento) do valor da contratação.

8.2.4.7 Compensatória, para a infração descrita acima na alínea "**a**", de **2**% (**dois** por cento) a **3**% (**três** por cento) do valor da contratação.

8.3 A aplicação das sanções previstas neste Termo de Referência não exclui, em hipótese alguma, a obrigação de reparação integral do dano causado ao Contratante.

8.4 Todas as sanções previstas neste Termo de Referência poderão ser aplicadas cumulativamente com a multa.

8.5 Antes da aplicação da multa será facultada a defesa do interessado no prazo de 15 (quinze) dias úteis, contado da data de sua intimação.

8.6 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.

8.7 A multa poderá ser recolhida administrativamente no prazo máximo de 15 (quinze) dias, a contar da data do recebimento da comunicação enviada pela autoridade competente.

8.8 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.

8.8.1 Para a garantia da ampla defesa e contraditório, as notificações serão enviadas eletronicamente para os endereços de e-mail informados na proposta comercial, bem como os cadastrados pela empresa no SICAF.

8.8.2 Os endereços de e-mail informados na proposta comercial e/ou cadastrados no SICAF serão considerados de uso contínuo da empresa, não cabendo alegação de desconhecimento das comunicações a eles comprovadamente enviadas.

8.9 Na aplicação das sanções serão considerados:

8.9.1 a natureza e a gravidade da infração cometida;

8.9.2 as peculiaridades do caso concreto;

8.9.3 as circunstâncias agravantes ou atenuantes;

8.9.4 os danos que dela provierem para o Contratante; e

8.9.5 a implantação ou o aperfeiçoamento de programa de integridade, conforme normas e orientações dos órgãos de controle.

8.10 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.

8.11 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 Termo de Referência 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.

8.11.1 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) e no Cadastro Nacional de Empresas Punidas (CNEP), instituídos no âmbito do Poder Executivo Federal.

8.11.2 As penalidades serão obrigatoriamente registradas no SICAF.

8.12 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, de 2021.

8.13 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.

DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS E DO CONTRATO

8.14 O licitante vencedor terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contados a partir da convocação, para subscrever a Ata de Registro de Preços. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo licitante vencedor durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Autoridade.

8.15 A Ata de Registro de Preços terá validade de 12 (doze) meses, contados a partir de sua assinatura, podendo ser prorrogada por igual e sucessivo período, desde que comprovado o preço vantajoso.

8.16 Homologada a licitação pela Autoridade Competente, que convocará o(s) licitante(s) vencedor(es) dos lotes, para assinatura da Ata de Registro de Preços, que firmará o compromisso para futura contratação entre as partes, pelo prazo previsto.

8.17 A recusa injustificada ou a carência de justo motivo da vencedora de não formalizar a Ata de Registro de Preços no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à aplicação das penalidades previstas no Edital.

8.18 O(s) contrato(s) proveniente(s) da Ata de Registro de Preços produzirá(ão) seus jurídicos e legais efeitos a partir da data de assinatura do Contrato e vigerá(ão) por 12 (doze) meses, podendo ser prorrogado, nos seguintes termos:

I- No caso de serviços contínuos, o prazo de vigência do contrato poderá ser prorrogado sucessivamente, respeitada a vigência máxima decenal, desde que as condições e os preços permaneçam vantajosos para a Administração, permitida a negociação com o contratado ou a extinção contratual sem ônus para qualquer das partes, nos termos do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

II- O fornecedor registrado terá o prazo de 05 (cinco) dias úteis, contado a partir da convocação, para assinar o contrato. Este prazo poderá ser prorrogado uma vez, por igual período, quando solicitado pelo interessado durante o seu transcurso e desde que ocorra justo motivo aceito pela Autoridade.

III- A recusa injustificada ou a carência de justo motivo do fornecedor para deixar de assinar o contrato no prazo estabelecido, sujeitará a licitante à perda do direito a contratação e à aplicação das penalidades previstas neste instrumento, e no Ato Convocatório.

FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR E REGIME DE EXECUÇÃO

Forma de seleção e critério de julgamento da proposta

9.1 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 Global por posto de trabalho.

Regime de Execução

9.2 O regime de execução do contrato será empreitada por preço Global.

10.1 Critérios de aceitabilidade de preços

10.2 Em se tratando de serviços contínuos executados em regime de dedicação exclusiva de mão de obra, somente serão aceitas, nos termos do edital, propostas que adotem, na planilha de custos e formação de preços, valores iguais ou superiores aos orçados pela Administração para as seguintes parcelas, conforme estimativa baseada na Convenção Coletiva de Trabalho SINDICATO DOS EMPREGADOS EM EMPRESAS DE ASSEIO,CONSERVACAO E LIMPEZA URBANA DAREGIAO METROPOLITANA BELO HORIZONTE, CNPJ n. 02.722.953/0001-99, nº MG000135/2026, utilizado como paradigma:

10.3 salário-base Copeiro (Copeiragem), no valor de R$ 1.772,80 (mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos);

10.4 salário-base Auxiliar de Limpeza, no valor de R$ 1.772,80 (mil setecentos e setenta e dois reais e oitenta centavos);

10.5 salário-base Encarregado de Limpeza, no valor de R$ 2.648,04 (dois mil seiscentos e quarenta e oito reais e quatro centavos);

10.6 salário-base Jardineiro, no valor de R$ 2.468,38 (dois mil quatrocentos e sessenta e oito reais e trinta e oito centavos);

10.7 salário-base Porteiro Diurno, Noturno, no valor de R$ 2.294,91 (dois mil duzentos e noventa e quatro reais e noventa e um centavos);

10.8 salário-base Recepcionista (Apoio Administrativo), no valor de R$ 3.043,29 (três mil e quarenta e três reais e vinte e nove centavos);

10.9 auxílio-alimentação para todos os postos, no valor de R$ 31,34 (trinta e um reais e trinta e quatro centavos);e

10.10 Benefício cesta básica, no valor de R$ 200,00 (duzentos reais);

10.11 Benefício Assistência Famliar, no valor de R$ 83,04 (oitenta e três reais e quatro centavos);

10.12 Vale Transporte para todos os postos, no valor unitário de R$ 6,25 (Seis reais e vinte e cinco centavos)

Presunção de Inexequibilidade:

10.13 A Administração poderá realizar diligências para aferir a exequibilidade das propostas ou exigir dos licitantes que ela seja demonstrada, conforme disposto no inciso IV do art. 59 da Lei nº 14.133/2021.

10.14 Ensejam a inexequibilidade da proposta. Conforme o Manual de Boas Práticas do Governo Federal, baseado na Instrução Normativa nº 5, de 26 de maio de 2017, os cenários com lucros inferiores à 3,90% correspondem a cenários de atenção. Desta feita, a Empresa deve comprovar a exequibilidade dos custos indiretos e Lucro Provisionado, comprovando já ter efetuado serviços de mesma natureza dentro dessa conjuntura. A comprovação deve ser através de contratos firmados e a respectiva planilha de custos e formação de preços.

Exigências de habilitação

10.15 Para fins de habilitação, deverá o interessado comprovar os seguintes requisitos:

Habilitação fiscal, social e trabalhista

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

10.17 Prova de regularidade fiscal perante a Fazenda Nacional, mediante apresentação de certidão expedida conjuntamente pela Secretaria da Receita Federal do Brasil (RFB) e pela Procuradoria-Geral da Fazenda Nacional (PGFN), referente a todos os créditos tributários federais e à Dívida Ativa da União (DAU) por elas administrados, inclusive aqueles relativos à Seguridade Social, nos termos da Portaria Conjunta nº 1.751, de 02 de outubro de 2014, do Secretário da Receita Federal do Brasil e da Procuradora-Geral da Fazenda Nacional.

10.18 Prova de regularidade com o Fundo de Garantia do Tempo de Serviço (FGTS);

10.19 Certidão Negativa de débitos Trabalhista – CNDT, em cumprimento à Lei nº 12.440/2011;

10.20 Prova de inexistência de débitos inadimplidos perante a Justiça do Trabalho, mediante a apresentação de certidão negativa ou positiva com efeito de negativa, nos termos do Título VII-A da Consolidação das Leis do Trabalho, aprovada pelo Decreto-Lei nº 5.452, de 1º de maio de 1943;

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

10.22 Prova de regularidade com a Fazenda Distrital ou Municipal do domicílio ou sede do fornecedor, relativa à atividade em cujo exercício contrata ou concorre;

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

10.24 O fornecedor enquadrado como microempreendedor individual que pretenda auferir os benefícios do tratamento diferenciado previstos na Lei Complementar n. 123, de 2006, estará dispensado da prova de inscrição nos cadastros de contribuintes estadual e municipal.

Qualificação Econômico-Financeira

10.25 Certidão negativa de insolvência civil expedida pelo distribuidor do domicílio ou sede do interessado, caso se trate de pessoa física, desde que admitida a sua participação na licitação/contratação, ou de sociedade simples;

10.26 Certidão Negativa de Falência ou Concordata, ou Certidão de Recuperação Judicial afirmando que a interessada está apta econômica e financeiramente a participar de procedimento licitatório, conforme disposto no Acórdão 1201/2020-TCU, expedidas pelo Distribuidor da sede do Licitante dentro do seu prazo de validade. As certidões que não constarem o prazo de validade expressamente, serão consideradas válidas quando o prazo não for superior a 90 (noventa) dias, a contar da data de sua emissão;

10.27 Cópia, retirada do Livro Diário, do Balanço Patrimonial constando o Termo de Abertura e Encerramento e demonstrações contábeis do último exercício social já exigíveis e apresentados na forma da lei, devidamente assinadas pelo contador;

10.28 A expressão na forma da lei será igualmente suprida quando o balanço patrimonial e a demonstração de resultado forem apresentados através de publicação em Diário Oficial ou em jornal de grande circulação;

10.29 As empresas com menos de 01 (um) ano de exercício social de existência devem apresentarem Balanço de Abertura ou o último Balanço Patrimonial levantado.

10.30 balanço patrimonial, demonstração de resultado de exercício e demais demonstrações contábeis dos dois últimos exercícios sociais, já exigíveis e apresentados na forma da lei, comprovando, índices de

Liquidez Geral (LG), Liquidez Corrente (LC), e Solvência Geral (SG) superiores a 1 (um), obtidos por meio da aplicação das seguintes fórmulas:

$$LG = \frac{\text{Ativo Circulante + Realizável a Longo Prazo}}{\text{Passivo Circulante + Passivo Não Circulante}}$$

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

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

10.30.1 Patrimônio líquido de 3% (três por cento) do valor estimado da contratação, por meio da apresentação do balanço patrimonial e demonstrações contábeis do último exercício social;

10.31 Serão inabilitados os proponentes que apresentarem resultado menor do que 01 (um), em qualquer um dos índices obtidos na avaliação da situação financeira, de acordo com o disposto no item 9.52 e seus subitens.

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

10.33 Os documentos referidos acima deverão ser exigidos com base no limite definido pela Receita Federal do Brasil para transmissão da Escrituração Contábil Digital - ECD ao Sped.

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

Qualificação Técnica

10.35 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.36 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições e peculiaridades da contratação.

10.37 Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, em que especifica a utilização de produtos químicos em estado concentrado (não diluídos), se torna imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.

10.38 A exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) fundamenta-se na Lei nº 5.194/1966, considerando que a execução doobjeto demanda acompanhamento técnico, controle operacional e fiscalização de procedimentos, o que legitima a exigência de inscrição no referido conselhoprofissional, conforme entendimento do TCU (Acórdão nº 1.214/2013 – Plenário), ou;

10.39 Do mesmo modo, a exigência de registro da licitante no Conselho Regional de Química (CRQ) encontra respaldo na Lei nº 2.800/1956, que determina o registro daspessoas jurídicas cuja atividade básica esteja vinculada à área da Química. A utilização e o manuseio de produtos químicos concentrados caracterizam atividadetécnica sujeita à fiscalização profissional, tornando legítima a exigência, conforme jurisprudência consolidada do Superior Tribunal de Justiça.

10.40 A exigência de indicação de profissional químico responsável, devidamente habilitado e registrado no CRQ competente, decorre do art. 28 da Lei nº 2.800/1956 emostra-se indispensável para garantir a execução segura, eficiente e conforme as normas técnicas e legais aplicáveis.

10.41 As exigências de qualificação técnica estabelecidas não configuram restrição indevida à competitividade, por guardarem estrita pertinência com o objeto licitado,sendo proporcionais e necessárias à mitigação de riscos e à seleção da proposta mais vantajosa para a Administração, conforme entendimento do Tribunal de Contasda União (Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário).

10.42 Diante do exposto, resta plenamente justificada a inclusão dos critérios de qualificação técnica no edital, notadamente quanto à exigência de registro da licitante nosConselhos Regionais de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou de Química (CRQ), bem como a comprovação de responsável técnico químico habilitado, por setratarem de requisitos legais, técnicos e indispensáveis à adequada execução do objeto contratual.

10.43 O Tribunal de Contas da União reconhece a legitimidade da exigência de qualificação técnica mais rigorosa quando justificada pela complexidade ou pelo risco doobjeto, conforme consignado no Acórdão nº 2.622/2013 – Plenário.

10.44 Pelas informações amplamente detalhadas, solicitaremos das empresa licitantes a apresentação das seguintes documentações relacionadas abaixo, sob pena dedesclassificação quando da sua não apresentação ou inconsistências insanáveis:

10.45 Declaração de que o fornecedor tomou conhecimento de todas as informações e das condições locais para o cumprimento das obrigações objeto da contratação.

10.46 Essa declaração poderá ser substituída por declaração formal assinada pelo responsável técnico do interessado acerca do conhecimento pleno das condições epeculiaridades da contratação.

10.47 Apresentar prova de Registro ou inscrição da licitante na entidade profissional competente Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) e/ou de Química(CRQ), em plena validade.

10.48 Apresentar prova de Registro ou inscrição do profissional Químico responsável pela execução dos serviços, no Conselho Regional competente (CREA) e/ou de Química (CRQ).

10.49 Como o objeto do contrato, bem como o modelo de execução, tem como principal característica o apoio administrativo, com atividades inerentes aos dispositivos profissionais da área, se torna imprescindível o acompanhamento de profissional qualificado e registrado na empresa para cumprir com a legislação vigente.

10.50 Apresentação de Ficha de Informação de Segurança de Produtos Químicos (FISPQ), conforme a NR-26 e NBR 14725.

10.51 Sociedades empresárias estrangeiras atenderão à exigência por meio da apresentação, no momento da assinatura do contrato ou do aceite de instrumento equivalente, da solicitação de registro perante a entidade profissional competente no Brasil.

Qualificação Técnico-Operacional

10.52 Comprovação de aptidão no desempenho de atividade pertinente e compatível com o objeto da licitação (ou similar), através da apresentação de atestado(s) de capacidade técnica operacional, acompanhado(s) da Certidão de Registro do órgão competente, que comprove(m) que a licitante tenha executado para órgãos ou entidade da Administração Pública direta ou indireta federal, estadual, distrital, municipal ou ainda para empresas privadas, serviços com as seguintes características e quantidades, considerados de maior relevância, em consonância com a Súmula nº 263 do TCU;

10.53 Para fins da comprovação de que trata este subitem, os atestados deverão dizer respeito a contrato(s) executado(s) com as seguintes características mínimas:

10.54 Serviço: contratação de empresa especializada na prestação de serviços terceirizados, de natureza contínua, abrangendo apoio administrativo, recepção, limpeza, conservação, copeiragem, portaria, jardinagem e serviços técnicos especializados com fornecimento de materiais, ferramentas e equipamentos;

10.55 contrato(s) que comprove(m) a execução, pelo fornecedor, de serviços envolvendo o mínimo de 50% (cinquenta por cento) do número de postos de trabalho a serem contratados;

10.56 Serão admitidos, para fins de comprovação de quantitativo mínimo de serviço, a apresentação e o somatório de diferentes atestados de serviços executados de forma concomitante, pois essa situação equivale, para fins de comprovação de capacidade técnico- operacional, a uma única contratação.

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

10.58 O fornecedor disponibilizará todas as informações necessárias à comprovação da legitimidade dos atestados, apresentando, quando solicitado pela Administração, cópia do contrato que deu suporte à contratação, endereço atual do Contratante e local em que foram prestados os serviços, entre outros documentos.

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

10.60 Considerando a natureza dos serviços ora pretendidos, a Administração impõe a exigência de que as licitantes demonstrem experiência prévia na execução de serviços compatíveis com o objeto desta contratação, por um período mínimo de 3 (três) anos, ainda que de forma não contínua, admitindo-se o somatório de atestados emitidos por diferentes contratantes.

10.61 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.

10.62 A imposição desse requisito decorre dos seguintes fatores técnicos:

10.63 O serviço envolve Complexidade da execução especializados: múltiplas frentes operacionais, equipamentos normatização específica e constante atuação de profissionais qualificados.:

10.64 Risco à continuidade operacional: pode comprometer diretamente atividades essenciais da unidade administrativa, especialmente aquelas com impacto social ou institucional relevante:

10.65 Necessidade de domínio técnico consolidado: Apenas empresas com histórico mínimo comprovado de 3 (três) anos demonstram capacidade operacional robusta para gerir contratos de igual complexidade e risco;

10.66 Histórico da Administração: Experiências anteriores indicam que contratações com fornecedores inexperientes resultaram em falhas de execução, atrasos e necessidade de substituições, prejudicando a continuidade do serviço.

10.67 Declaração de que o fornecedor possui ou instalará escritório no município de execução dos serviços objeto da licitação, o que deverá ser comprovado no prazo máximo de 60 (sessenta) dias, contado a partir da vigência do contrato.

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

10.69 A apresentação, pelo fornecedor, de certidões ou atestados de desempenho anterior emitido em favor de consórcio do qual tenha feito parte será admitida, desde que atendidos os requisitos do art. 67, §§ 10 e 11, da Lei nº 14.133/2021 e regulamentos sobre o tema.

Qualificação Técnico-Profissional

10.70 Para o Engenheiro Químico ou Químico as competências dos serviços de: Manipulação, diluição, armazenamento e utilização de produtos químicos em estado concentrado ou que impliquem em alto risco à saúde dos colaboradores terceirizados, servidores e população geral.

10.71 O(s) profissional(is) acima indicado(s) deverá(ão) participar do serviço objeto do contrato, e será admitida a sua substituição por profissionais de experiência equivalente ou superior, desde que aprovada pela Administração (§ 6º do art. 67 da Lei nº 14.133, de 2021).

10.72 Não serão admitidos atestados de responsabilidade técnica de profissionais que, na forma de regulamento, tenham dado causa à aplicação das sanções previstas nos incisos III e IV do caput do art. 156 da Lei n.º 14.133, de 2021, em decorrência de orientação proposta, de prescrição técnica ou de

10.73 qualquer ato profissional de sua responsabilidade.

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

Disposições gerais sobre habilitação

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

10.76 Na hipótese de o fornecedor ser empresa estrangeira que não funcione no País, para assinatura do contrato ou da ata de registro de preços ou do aceite do instrumento equivalente, 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.

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

10.78 Se o fornecedor for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da matriz, e se o fornecedor for a filial, todos os documentos deverão estar em nome da filial, exceto para atestados de capacidade técnica, e no caso daqueles documentos que, pela própria natureza, comprovadamente, forem emitidos somente em nome da matriz.

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

10.80 Declaração, assinada pelo representante legal da licitante, da inexistência de fatos impeditivos para sua habilitação no presente processo licitatório, bem como sobre as ocorrências posteriores. A CPL verificará a situação das empresas no Cadastro Nacional de Empresas Inidôneas e Suspensas – CEIS, por meio de acesso ao Portal da Transparência, bem como a existência de impeditivos de contratação por improbidade administrativa no Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por ato de improbidade administrativa, disponível no site do CNJ, sob pena de inabilitação da mesma no processo licitatório. (http://www.portaldatransparencia.gov.br/ceis e http://www.cnj.jus.br);

10.81 Declaração de que a proponente não possui em seu quadro de pessoal, empregados com idade inferior a 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesseis) anos, em qualquer trabalho, salvo na condição de aprendiz, a partir de quatorze anos (Lei 9.854/99 e Art. 7º XXXIII da CF);

10.82 Declaração de que os sócios da proponente não são servidores ou dirigentes do (NOME DO ÓRGÃO) , ou responsável pela licitação;

10.83 Apresentar Declaração que cumpre cota de PcD (Pessoa com deficiência) de acordo com a Lei nº 8.213/1991.

10.84 Apresentar Declaração que cumpre cota de Jovem Aprendiz de acordo com o Artigo 429 da CLT.

10.85 Todos os documentos necessários à habilitação deverão ser apresentados em original ou em fotocópias (nos termos do Art. 3º, II da Lei 13.726/2018), bem como os licitantes poderão solicitar à CPL nos dias que antecedem a abertura da sessão ou excepcionalmente ao(à) pregoeiro(a) no momento da sessão, a certificação "Confere com original" das documentações apresentadas, reservando-se o direito de, a qualquer momento, exigir os originais para comparação e comprovação de sua autenticidade.

10.86 Todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, com o número do CNPJ e, preferencialmente, com endereço respectivo, observando- se ainda o seguinte:

10.87 se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da matriz, ou se o licitante for a filial, todos os documentos deverão estar com o número do CNPJ da filial, exceto quanto à Certidão Negativa de Débitos Relativos às Contribuições Previdenciárias e Certidão Negativa de Débitos Trabalhistas, por constar no corpo das certidões supra, serem válidas para matriz e filiais, assim como quanto ao Certificado de Regularidade do FGTS, quando o licitante tenha o recolhimento dos encargos centralizado, devendo, desta forma, apresentar o documento comprobatório de autorização para a centralização, ou;

10.88 se o licitante for à matriz e o executor do objeto for à filial, os documentos deverão ser apresentados com o número de CNPJ da matriz e da filial, simultaneamente. A mesma situação fica configurada quando o licitante for à filial e o executor do objeto for a matriz, observando-se o disposto no subitem "10.97.1" deste item, quanto à centralização de recolhimentos dos encargos;

10.89 serão dispensados da apresentação de documentos com o número do CNPJ da filial aqueles documentos que, pela própria natureza, forem emitidos somente em nome da matriz.

10.90 A documentação exigida neste Edital, para Habilitação e Proposta de Preços, não poderá conter rasuras, ressalvas, emendas, borrões e entrelinhas.

10.91 Os documentos mencionados neste Título não poderão ser substituídos por qualquer tipo de protocolo, ou apresentados por meio de fitas, discos magnéticos e filmes.

10.92 Documentos que possuírem prazo de vigência estabelecido pelo órgão expedidor deverão estar válidos na data de entrega. Já aqueles que não possuírem prazo de validade expressamente serão considerados válidos quando datados nos últimos 180 (cento e oitenta) dias até a data de sua apresentação.

10.93 A ausência de documento ou a apresentação dos documentos de habilitação em desacordo com o previsto neste Título INABILITARÁ o proponente, exceto nos casos quando o licitante já tiver apresentado documento equivalente na fase de credenciamento ou quando o(a) Pregoeiro(a) em consulta ao SICAF localizar o documento que não consta na sua habilitação;

10.94 Quando houver necessidade, o (a) Pregoeiro (a) encaminhará os documentos de habilitação referentes à qualificação técnica à Secretaria demandante, para análise e parecer das exigências técnicas dispostas no item QUALIFICAÇÃO TÉCNICA do presente Termo de Referência - Anexo I do Edital.

ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

O custo estimado total da contratação, que é o máximo aceitável, é R$ 257.251.008,00 (Duzentos e cinquenta e sete milhões, duze
quenta e um mil e oito reais)

conforme custos unitários e divididos em grupos apostos na tabela em anexo.

ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

A indicação da dotação orçamentária fica postergada para o momento da assinatura do contrato ou instrumento equivalente.

DISPOSIÇÕES FINAIS

As informações contidas neste Termo de Referência não são classificadas como sigilosas.

Edvaldo José Bitencourt
Vice-presidente do CIMASP

ANEXO II - MINUTA DE ATA DE REGISTRO DE PREÇO

PROCESSO LICITATÓRIO N° 056/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE- SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

PARTES:

Aos_____dias do mês de_____de 2026, o **CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DO MÉDIO SAPUCAÍ – CIMASP -** pessoa jurídica de direito público na forma de associação pública, inscrita no CNPJ/MF sob o n° 21.512.443/0001-31, com endereço na Av. Henriqueto Cardinalli, 931, Bairro Varginha, CEP.: 37.501-150, Itajubá, estado de Minas Gerais, através de seu Presidente, Senhor ....., ..., inscrito no CPF nº ..... e RG ....., residente e domiciliado ....., denominado simplesmente **ÓRGÃO GERENCIADOR**, nos termosda Lei n. 14.133/2021 e suas alterações e das demais normas legais aplicáveis, em face da classificação da proposta apresentada **LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA, JARDINAGEM E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP,** conforme edital do Pregão nº 041/2026, Processo nº 056/2026, tendo sido os referidos Preços oferecidos pela **EMPRESA.....** , pessoa jurídica de direito privado, inscrita no CNPJ/MF sob o nº. ..... com sede na ....., nº. ....., Bairro: ....., Município de ....., Estado de ....., CEP ..... , neste ato representada por seu representante legal o Sr. ....., portador do Registro Geral nº RG:..... e inscrito no CPF: ..... , residente e domiciliado no seguinte endereço: Rua ....., ... - Apto ..... - ....., Município de ....., Estado de .....– CEP: ..... doravante denominada **DETENTORA DA ATA** e cuja proposta foi classificada em primeiro lugar, observadas as condições enunciadas nas Cláusulas que se seguem.

1. DO OBJETO

A presente ata de registro de preços tem por objeto do presente pregão eletrônico**, o 5.2.1 - A licitante NÃO poderá RETIRAR ou SUBSTITUIR os documentos inseridos anteriormente no sistema eletrônico, SALVO se necessário em sede de diligência para complementação de informações ou para atualizar documentos com prazo de validade espiradas após as respectivas entregas.**, conforme detalhado no Anexo I – Termo de Referência parteintegrante deste ARP e demais anexos.

2. DOS PREÇOS REGISTRADOS

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

3. DA VALIDADE DO REGISTRO DE PREÇOS

I. - O prazo de validade da Ata de Registro de Preços será 1 ano, podendo ser prorrogada por igual período, desde que comprovada a vantajosidade, contados a partir da publicação de seu extrato. Nos termos da Lei Federal nº14.133/2021, durante os prazos de validade desta ata de registro de preços, ao **CIMASP** e seus municípios consorciados não serão obrigados a efetuar a contratação, exclusivamente por seu intermédio, os produtos referidos na cláusula primeira, podendo utilizar para tanto, outros meios, desde que permitidos por lei, sem que de fato, caiba recurso ou indenização de qualquer espécie à empresa detentora.

II. - Os municípios poderão contratar o valor total estimado, ou parte do valor total estimado;

4. DA GERÊNCIA DA PRESENTE ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. - O gerenciamento deste instrumento caberá ao Consórcio Intermunicipal Multifinalitário Da Microrregião Do Alto Do Sapucaí (CIMASP), no seu aspecto operacional e à Coordenação Jurídica de Licitações, nas questões legais.

Os órgãos participantes são os municípios de: Brazópolis, Cachoeira de Minas, Conceição das Pedras, Conceição dos Ouros, Consolação, Cristina, Delfim Moreira, Itajubá, Maria da Fé, Marmelópolis, Pedralva, Piranguçu, Piranguinho, Sapucaí Mirim, Santa Rita do Sapucaí, São José do Alegre, Wenceslau Braz e outros que vierem a fazer parte do consórcio.

5. DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. Comparecer quando convocado no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, contados da convocação formal, para assinatura da Ata de Registro de Preços, sob pena de multa de 2% (dois por cento) ao dia, sobre o valor a ela adjudicado.

II. O prazo de validade da Ata de Registro de Preços para a aquisição será de 24 (vinte e quatro) meses, contados a partir da data de sua publicação, podendo ser prorrogada na foram da lei. Se o licitante vencedor recusar-se a assinar a Ata de Registro de Preços injustificadamente será aplicada à regra seguinte: quando o proponente vencedor não apresentar situação regular, no ato da assinatura da ata, será convocado outro licitante, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato, e assim sucessivamente, sem prejuízo da aplicação das sanções cabíveis na Lei14.133/2021 e demais disposições vigentes. (24 meses)

III. No caso de descumprimento (não assinatura), o **CIMASP** se reserva no direito de convocar outro licitante, observada a ordem de classificação, para assinar a ata, sendo este o novo detentor.

IV. Na ata de Registro de Preços constarão todas as obrigações, direitos e deveres estabelecidos no edital.

V. A minuta da Ata de Registro de Preços, a ser assinada pelo licitante vencedor, estará disponível no setor de licitações da **CIMASP**.

VI. É vedado reajustes de preços antes de decorrido 24 (vinte e quatro) meses de vigência da Ata de Registro de Preços.

VII. Os preços registrados manter-se-ão inalterados pelo período de vigência da Ata de Registro de Preços, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial deste instrumento a partir de determinação estatal, cabendo-lhe no máximo o repasse do percentual determinado.

VIII. Os reajustes permitidos pela Lei n.14.133/21 serão concedidos depois de decorrido 24 (vinte e quatro)

meses da vigência da Ata, por provocação dos Órgãos/ Entidades aderentes, que deverão comprovar através de percentuais do IGPM/FGV, o reajuste pleiteado (24 meses).

IX. Os preços registrados que sofrerem revisão não poderão ultrapassar os preços praticados no mercado, mantendo-se a diferença percentual apurada entre o valor originalmente constante da proposta e aquele vigente no mercado à época do registro.

X. Caso o preço registrado seja superior à média dos preços de mercado, o **CIMASP** solicitará ao fornecedor/consignatária, mediante correspondência, redução do preço registrado, de forma a adequá-lo ao praticado no mercado.

XI. Fracassada a negociação com o primeiro colocado, o **CIMASP** poderá rescindir esta Ata e convocar, nos termos da legislação vigente e pelo preço do 1º (primeiro) colocado, as demais empresas com preços registrados, cabendo rescisão desta Ata de Registro de Preços e nova licitação em caso de fracasso na negociação.

XII. Serão considerados compatíveis com os de mercado os preços registrados que forem iguais ou inferiores à média daqueles apurados pelo setor demandante, na pesquisa de estimativa de preços.

XIII. A Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

a - Quando o fornecedor/consignatário não cumprir as obrigações constantes no Edital e da Ata de Registro de Preços;

b - Quando o fornecedor/consignatário der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21;

c - Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

d - Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado; Por razões de interesse públicos devidamente demonstrados e justificados.

XIV. Ocorrendo cancelamento do preço registrado, o Fornecedor será informado por correspondência, a qual será juntada ao processo administrativo da Ata de Registro de Preços. No caso de ser ignorado, incerto ou inacessível o endereço do Fornecedor, a comunicação será feita por publicação no Diário Oficial, considerando-se cancelado o preço registrado a partir da última publicação.

XV. A solicitação do Fornecedor para cancelamento dos preços registrados poderá não ser aceita pelo Órgão/Entidade, facultando-se a este neste caso, a aplicação das penalidades previstas em Edital.

XVI. Havendo o cancelamento do preço registrado, cessarão todas as atividades do **FORNECEDOR** relativas ao fornecimento de itens, permanecendo mantido o compromisso da garantia dos Materiais, anteriormente ao cancelamento.

XVII. Caso o **CIMASP** não se utilize da prerrogativa de cancelar a Ata de Registro de Preços, a seu exclusivo critério, poderá suspender a sua execução e/ou sustar o pagamento das faturas, até que o Fornecedor cumpra integralmente a condição contratual infringida.

XVIII. Todas as alterações que se fizerem necessárias serão registradas por intermédio de lavratura de termo aditivo à Ata de Registro de Preços.

XIX. É vedado caucionar ou utilizar a Ata decorrente do Registro de Preços para qualquer operação financeira sem a prévia e expressa autorização da **CIMASP**.

6. DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

I. A contratada obriga-se a manter, durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, em

compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificações exigidas nesta licitação, devendo comunicar ao Contratante, imediatamente, qualquer alteração que possa comprometer a manutenção da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;

II. Cumprir fielmente todas as condições estipuladas no Termo de Referência, de forma que a prestação dos serviços seja executada de acordo com as informações apresentadas, obedecendo as normas técnicas aplicáveis, sob pena de multa;

III. A contratada se obriga a assumir, de imediato e às suas expensas, qualquer dos serviços contratados, caso fique impossibilitada de prestá-lo diretamente ou por meio da rede conveniada, inclusive:

a. O detentor do registro de preços é responsável pelo pagamento de todos os encargos, ações, ônus ou débitos, tributários, previdenciários, fiscais, administrativos, comerciais, cíveis e penais decorrentes da execução da Ata de Registro de Preços e quaisquer outras contribuições que sejam exigidas para a prestação dos serviços.

b. Responsabilizar-se por todas as despesas de operação, inclusive os encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, resultantes da execução dos serviços de sua responsabilidade.

c. Manter todas as condições de habilitação e qualificação exigidas, comprometendo-se a comunicar a ocorrência de fatos supervenientes.

d. Responsabilizar-se pelos danos causados à Administração ou terceiros decorrentes de sua culpa ou dolo.

e. Facilitar a ação da FISCALIZAÇÃO, prestando, prontamente, os esclarecimentos que forem solicitados pela CONTRATANTE;

f. Responder perante o **CIMASP**, mesmo no caso de ausência ou omissão da FISCALIZAÇÃO, indenizando-o devidamente por quaisquer atos ou fatos lesivos aos seus interesses, que possam interferir na execução da Ata de Registro de Preços ou do Contrato, quer sejam eles praticados por empregados, prepostos ou mandatários seus. A responsabilidade se estenderá a danos causados a terceiros, devendo a CONTRATADA adotar medidas preventivas contra esses danos, com fiel observância das normas emanadas das autoridades competentes e das disposições legais vigentes;

g. Arcar com todas as obrigações e encargos decorrentes das relações de trabalho com os profissionais contratados, previstos na legislação vigente, sejam de âmbito trabalhista, previdenciário, social, securitários, bem como com as taxas, impostos, frete e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto desta licitação, ficando excluída qualquer solidariedade da Administração por eventuais autuações administrativas e/ou judiciais uma vez que a inadimplência da CONTRATADA, com referência às suas obrigações, não se transfere ao Consórcio;

h. Apresentar a anotação do responsável técnico pelo projeto, no prazo máximo de 05(cinco) dias após a assinatura da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;

i. Iniciar a execução dos serviços, no prazo máximo de 10(dez) dias após o recebimento da ordem de serviços;

j. Responder, pecuniariamente, por todos os danos e/ou prejuízos que forem causados à União, Estado, Município, à **CIMASP** ou terceiros, decorrentes do fornecimento e da execução dos serviços;

k. Responsabilizar-se pela conformidade, adequação, e qualidade dos serviços ofertados, garantindo seu perfeito desempenho;

IV. A Ata de Registro de Preços ou o Contrato firmado com o Município Consorciado não poderá ser objeto de cessão, transferência ou subcontratação sem autorização expressa do Contratante, sob pena

de aplicação de sanções, inclusive rescisão;

V. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a Contratada dará ao Município Contratante, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

VI. Avocar para si os ônus decorrentes de todas as reclamações e /ou ações judiciais e/ou extrajudiciais, por culpa ou dolo, que possam eventualmente ser alegadas por terceiros, em decorrência do objeto do presente termo contra a **CIMASP** ou algum município;

VII. Cumprir os prazos previstos no Termo de Referência.

VIII. A empresa vencedora terá obrigação de atender a todos os municípios consorciados, nos quantitativos que vierem a ser solicitados dentro da estimativa do Procedimento, sendo certo que não serão aceitas quaisquer considerações posteriores da vencedora no sentido de não atender aos municípios consorciados, uma vez que estes são órgãos participantes do registro de preços, conforme lei Federal 14.133/21.

IX. A Formalização de contrato com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados) será exigida apenas para efeito de controle no sentido de não se extrapolar o limite legal permitido para adesões de outros órgãos, não cabendo à Contratada decidir se aceitará contratar com os órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados), uma vez que, a participação no certame, já caracteriza a aceitação integral da obrigação de atender aos órgãos participantes do registro de preços (municípios consorciados).

7. DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

I. Prestar, com clareza, à Contratada, as informações necessárias para a prestação dos serviços;

II. Proporcionar todas as condições para que a Contratada possa desempenhar seus serviços de acordo com as determinações da Ata de

Registro de Preços ou do Contrato, do Edital e seus Anexos, especialmente do Termo de Referência;

III. Exigir o cumprimento de todas as obrigações assumidas pela Contratada, de acordo com as cláusulas contratuais e os termos de sua proposta;

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

V. Notificar a Contratada sobre qualquer irregularidade encontrada na prestação dos serviços, fixando-lhe, quando não pactuado, prazo para corrigi-la.

VI. Pagar à Contratada o valor resultante da prestação do serviço, na forma da Ata de Registro de Preços ou do Contrato;

VII. Zelar para que durante toda a vigência da Ata de Registro de Preços ou do Contrato sejam mantidas, em compatibilidade com as obrigações assumidas pela Contratada, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação.

VIII. Rejeitar toda e qualquer situação em desconformidade com as especificações deste Termo de Referência.

IX. Arcar com as despesas de publicação da Ata de Registro de Preços ou contrato, bem como dos termos aditivos que venham a ser firmados;

X. Fiscalizar a execução dos serviços, o que não fará cessar ou diminuir a responsabilidade da Contratada pelo perfeito cumprimento das obrigações estipuladas, nem por quaisquer danos, inclusive quanto a

terceiros, ou por irregularidades constatadas.

XI. O pagamento decorrente da concretização da entrega do objeto licitado será efetuado pela Tesouraria do Contratante, através de departamento contábil, por processo legal, em até 30 (trinta) dias, após o recebimento dos comprovantes da prestação dos serviços, que deverá ser emitido em nome do beneficiário, constando a execução do serviço, o período da hospedagem ou data de fornecimento das refeições, assinado pelo beneficiário, juntamente com a nota fiscal/fatura, após atesto das notas fiscais pelo gestor da Ata de Registro de Preços ou do Contrato e verificação pelo setor responsável pelo pagamento dos documentos comprobatórios da manutenção das condições de habilitação, especialmente quanto a regularidade junto ao FGTS e à seguridade social, bem como as certidões negativas de débito junto a Fazenda Pública Federal, Estadual e à Justiça do Trabalho;

XII. Os pagamentos à Contratada somente serão realizados mediante a efetiva prestação de serviço nas condições estabelecidas, que será comprovado por meio do Termo de Recebimento Definitivo do Objeto e/ou Recibo pelo Servidor responsável pelo recebimento;

XIII. O Servidor responsável pelo recebimento, identificando qualquer divergência na nota fiscal/fatura, deverá devolvê-la à Contratada para que sejam feitas as correções necessárias, sendo que o prazo estipulado no item acima será contado somente a partir da reapresentação do documento, desde que devidamente sanado o vício.

XIV. Nenhum pagamento será efetuado enquanto estiver pendente de liquidação qualquer obrigação por parte da Contratada, sem que isso gere direito a alteração de preços, correção monetária, compensação financeira ou paralisação da execução do objeto da Ata de Registro de Preços ou do Contrato.

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

XVI. Uma vez paga a importância discriminada na nota fiscal/fatura, a contratada dará ao Município, plena, geral e irretratável quitação dos valores nela discriminados, para nada mais vir a reclamar ou exigir a qualquer título, tempo ou forma.

8. DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

I. As despesas decorrentes da contratação, objeto desta Licitação, correrão a época da formalização dos contratos de acordo com a lei nº 14.133/21.

9. DO PAGAMENTO

I. O pagamento será efetuado pelo contratante em favor da contratada no prazo de até 30 (trinta) dias após a apresentação da nota fiscal/fatura devidamente atestada pelo fiscal do contratante.

II. A Contratada deverá indicar no corpo da Nota Fiscal/fatura, descrição e quantitativo dos serviços.

III. Deverá apresentar a Nota Fiscal de entrada do produto/prestação do serviço no ato da liquidação, procedimento de conferência, de acordo com o que determina a Lei 14.133/21.

IV. Caso constatado alguma irregularidade nas Notas Fiscais/Faturas, estas serão devolvidas a contratada, para as necessárias correções, com as informações que motivaram sua rejeição, contando-se o prazo para pagamento da data da sua reapresentação.

V. A omissão de qualquer despesa necessária à entrega dos materiais será interpretada como não existente ou já incluída nos preços, não podendo a licitante pleitear acréscimo após a entrega das Propostas.

VI. Nenhum pagamento isentará o FORNECEDOR/CONTRATADA das suas responsabilidades e obrigações, nem implicará aceitação definitiva do fornecimento.

VII. O Contratante não efetuará pagamento de título descontado, ou por meio de cobrança em banco, bem como, os que forem negociados com terceiros por intermédio da operação de "factoring".

VIII. As despesas bancárias decorrentes de transferência de valores para outras praças serão de responsabilidade da Contratada.

IX. Não serão efetuados quaisquer pagamentos enquanto perdurar pendência de liquidação de obrigações, em virtude de penalidades impostas à CONTRATADA, ou inadimplência contratual.

10. REMANEJAMENTO DAS QUANTIDADES REGISTRADAS NA ATA DE REGISTRO DEPREÇOS

10.1. 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.

10.1.1. O remanejamento somente poderá ser feito:

10.1.1.1. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade participante; ou

10.1.1.2. De órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

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

10.1.3. Na hipótese de remanejamento de órgão ou entidade participante para órgão ou entidade não participante.

10.1.4. 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.

10.2. 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.

11. DO CANCELAMENTO DA ATA DE REGISTRO DE PREÇOS

I. A presente Ata de Registro de Preços poderá ser cancelada de pleno direito, nas seguintes situações:

II. Quando o fornecedor/consignatária não cumprir as obrigações constantes nesta Ata de Registro de Preços, no Edital e seus anexos;

III. Quando o fornecedor/consignatária der causa a rescisão administrativa da Nota de Empenho decorrente deste Registro de Preços, nas hipóteses previstas na Lei 14.133/21.

IV. Em qualquer hipótese de inexecução total ou parcial da Nota de Empenho decorrente deste Registro;

V. Os preços registrados se apresentarem superiores aos praticados no mercado;

VI. Por razões de interesse públicas devidamente demonstradas e justificadas.

12. DAS PENALIDADES

I. Ficará impedido de licitar e de contratar com o município/AMMESF e será descredenciado nos mesmos, pelo prazo de até cinco anos, sem prejuízo das multas previstas em edital e no Contrato e das

demais cominações legais, garantido o direito à ampla defesa, o licitante que, convocado dentro do prazo de validade de sua proposta:

a. Não assinar a Ata de Registro de Preços;

b. Não entregar a documentação exigida no edital;

c. Apresentar documentação falsa;

d. Causar o atraso na execução do objeto;

e. Não mantiver a proposta;

f. Falhar na execução da Ata de Registro de Preços;

g. Fraudar a execução Ata de Registro de Preços;

h. Comportar-se de modo inidôneo;

i. Declarar informações falsas; e

j. Cometer fraude fiscal.

II. As sanções descritas no caput também se aplicam aos integrantes do cadastro de reserva, em pregão para registro de preços que, convocados, não honrarem o compromisso assumido sem justificativa ou com justificativa recusada pela administração pública.

III. As sanções serão registradas e publicadas site oficial da CIMASP, no diário oficial da UNIÃO e no Diário Oficial de Minas Gerais.

IV. Ficam estabelecidos os seguintes percentuais de multas:

a. 0,3% (zero vírgula três por cento) por dia de atraso sobre o valor da proposta, até o 30º (trigésimo) dia, calculado por ocorrência;

b. 5% (dez por cento) sobre o saldo do valor da proposta, no caso de atraso superior a 30 (trinta) dias, na execução do objeto, com a consequente rescisão contratual;

c. 10% (dez por cento) sobre o valor da proposta, na hipótese da Empresa, injustificadamente, desistir da Ata de Registro de Preços ou der causa a sua rescisão, bem como nos demais casos de inadimplemento contratual.

V. As sanções previstas, face á gravidade da infração, poderão ser aplicadas cumulativamente, após regular processo administrativo, em que se garantirá a observância dos princípios do contraditório e da ampla defesa.

VI. O valor das multas aplicadas, após regular processo administrativo, será descontado dos pagamentos devidos pelo **CIMASP** ou Município Consorciado. Se os valores não forem suficientes, a diferença deverá ser paga pela Empresa por meio de deposito bancário na conta do **CIMASP** ou Município Consorciado, no prazo máximo de 03 (três) dias úteis, a contar da data de notificação da aplicação da sanção.

13. CONDIÇÕES GERAIS

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

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

Fica eleito o Foro da Comarca de ..... /MG, para dirimir eventuais dúvidas relativas ao cumprimento deste pacto.

E, por estarem de acordo, foi mandado lavrar o presente Ata de Registro de Preços, do qual extraíram-se 03 (três) vias, para um só efeito, as quais, depois de lidas, são assinadaspelos representantes das partes e pelas testemunhas abaixo

XXXXXX, XX de XXXX de XXXX.

ORGÃO GERENCIADOR EMPRESA

ANEXO III – MINUTA DO CONTRATO ADMINISTRATIVO Nº___/20___

TERMO DE CONTRATO DE COMPRA Nº ...../...., QUE FAZEM ENTRE SI * ENTE PÚBLICO LICITANTE E A EMPRESA *****

PREGÃO ELETRÔNICO PARA REGISTRO DE PREÇOS NA FORMA DE LICITAÇÃO COMPARTILHADA Nº XXX/2026.

PROCESSO ADMINISTRATIVO Nº XXX/2026.

CONTRATADO, e o(a) ..... inscrito(a) no CNPJ/MF sob o nº....., sediado(a) na ....., em ..... doravante designada CONTRATADA, neste ato representada pelo(a) Sr.(a) ....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº ....., tendo em vista o que consta no Processo nº..... e em observância às disposições da Lei nº 14.133/2021, da Lei nº 123/2006 e ***, resolvem celebrar o presente Termo de Contrato, decorrente do Pregão Eletrônico nº 041/2026, , mediante as cláusulas e condições a seguir enunciadas.

CONTRATANTE por intermédio do(a) ..... com sede no(a) ....., na cidade de ..... /Estado ..., inscrito(a) no CNPJ sob o nº ....., neste ato representado(a) pelo presidente do Consórcio o Sr. PREFEITO MUNICIPAL, Sr....., portador(a) da Carteira de Identidade nº ....., expedida pela (o) ....., e CPF nº....., doravante

1. CLÁUSULA PRIMEIRA – OBJETO.

1.1. O objeto do presente Termo de Contrato é **LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA, JARDINAGEM E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP,** consoante especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), conforme especificações e quantitativos estabelecidos no Termo de Referência, anexo do Edital.

1.2. Este Termo de Contrato vincula-se ao Termo de Referência, Edital do Pregão, identificado no preâmbulo e à proposta vencedora e anexos ao instrumento convocatório, independentemente de transcrição.

1.3. O regime de execução é a prestação de serviços sob demanda e de acordo com a necessidade dos órgãos consorciados.

1.4. Discriminação do objeto:

2. CLÁUSULA SEGUNDA – VIGÊNCIA.

2.1. O prazo de vigência deste Termo de Contrato é aquele fixado no Termo de Referência, com início na data de ___/___/___e encerramento em ___/___/_____, prorrogável na forma do art. 107 da Lei nº 14.133/2021.

3. CLÁUSULA TERCEIRA – PREÇO.

3.1. O valor do presente Termo de Contrato é de R$ ..... (.....).

3.2. No valor acima estão incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução contratual, 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.

4. CLÁUSULA QUARTA – DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA.

4.1. As despesas decorrentes desta contratação estão programadas em dotação orçamentária própria, prevista noorçamento da Municipal, para o exercício de 20***, na classificação abaixo:

.....

5. CLÁUSULA QUINTA – PAGAMENTO E CRITÉRIOS DE ATUALIZAÇÃO MONETÁRIA.

5.1. O prazo para pagamento e demais condições a ele referentes encontram-se no Termo de Referência.

5.2. Em caso de atraso de pagamento, motivado pela Administração Pública, o valor a ser pago será atualizado financeiramente desse a data prevista para o pagamento até a data do efetivo pagamento, tendo como base o Índice INPC (IBGE) do mês anterior ao pagamento da parcela.

6. CLÁUSULA SEXTA – REAJUSTE.

6.1. As regras acerca do reajuste do valor contratual são as estabelecidas no Edital e Termo de Referência, anexo a este Contrato.

7. CLÁUSULA SÉTIMA – REPACTUAÇÃO E REEQUILÍBRIO

7.1. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de repactuação de preços será de *** dias úteis.

7.2. O prazo para resposta ao pedido do Contratado de restabelecimento do equilíbrio econômico-financeiro docontrato de preços será de *** dias úteis.

8. CLÁUSULA OITAVA – GARANTIA DE EXECUÇÃO.

8.1. A garantia contratual será no valor correspondente à 5% do valor do contrato, conforme art. 98 da Lei 14.133/2021, e terá seu valor atualizado nas mesmas condições contratuais.

8.2. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a

sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

83. 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, nos termos do §5º do art. 59 da Lei n.º 14.133/2021.

8.4. A garantia à execução poderá ser prestada por uma das seguintes modalidades:

I caução em dinheiro ou em títulos da dívida pública emitidos sob a forma escritural, mediante registro em sistema centralizado de liquidação e de custódia autorizado pelo Banco Central do Brasil, e avaliados por seus valores econômicos, conforme definido pelo Ministério da Economia;

II seguro-garantia;

III fiança bancária emitida por banco ou instituição financeira devidamente autorizada a operar no País pelo Banco Central do Brasil.

IV título de capitalização custeado por pagamento único, com resgate pelo valor total A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de

8.5. A garantia prestada responderá por eventuais multas aplicadas à Contratada, podendo ser retida para satisfação de perdas e danos resultantes de inadimplemento ou de ação ou omissão, dolosa ou culposa, da Contratada.

8.6. A garantia prestada pelo contratado será liberada ou restituída após a fiel execução do contrato ou após a sua extinção por culpa exclusiva da Administração e, quando em dinheiro, atualizada monetariamente.

9. CLÁUSULA NONA - ENTREGA E RECEBIMENTO DO OBJETO.

9.1. As condições de entrega e recebimento do objeto são aquelas previstas no Termo de Referência, anexo aoEdital.

10. CLÁUSULA DÉCIMA – FISCALIZAÇÃO.

10.1. A fiscalização da execução do objeto será efetuada por Comissão/Representante designado pela CONTRATANTE, na forma estabelecida no Termo de Referência, anexo do Edital.

11. CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – OBRIGAÇÕES DA CONTRATANTE E DA CONTRATADA.

11.1. As obrigações da CONTRATANTE e da CONTRATADA são aquelas previstas no Termo de Referência,anexo do Edital, bem como no instrumento convocatório.

12. CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – SANÇÕES ADMINISTRATIVAS.

12.1. As sanções referentes à execução do contrato são aquelas previstas no edital e Termo de Referência, anexodo Edital, bem como no instrumento convocatório.

13. CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – EXTINÇÃO.

13.1. O PRESENTE TERMO DE CONTRATO PODERÁ SER EXTINTO:

13.1.1. Por ato unilateral e escrito da Administração, nas situações previstas no inciso I do art. 138 da Lei nº 14.133/2021, e com as consequências indicadas no art. 139 da mesma Lei, sem prejuízo da aplicação

das sanções previstas no Termo de Referência, anexo ao Edital;

13.1.2. Amigavelmente, nos termos do art. 138, inciso II, da Lei nº 14.133/2021.

13.2. A extinção contratual deverá ser formalmente motivada nos autos de processo administrativo assegurado à CONTRATADA o direito à prévia e ampla defesa, verificada a ocorrência de um dos motivos previstos no art. 137 da Lei nº 14.133/2021.

13.3. A CONTRATADA reconhece os direitos da CONTRATANTE em caso de rescisão administrativa previstano art. 115 da Lei nº 14.133/2021.

13.4. O TERMO DE RESCISÃO SERÁ PRECEDIDO DE RELATÓRIO INDICATIVO DOS SEGUINTES ASPECTOS, CONFORME O CASO:

13.4.1. Balanço dos eventos contratuais já cumpridos ou parcialmente cumpridos;

13.4.2. Relação dos pagamentos já efetuados e ainda devidos;

13.4.3. Indenizações e multas.

14. CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – VEDAÇÕES.

14.1. É VEDADO À CONTRATADA:

14.1.1. Caucionar ou utilizar este Termo de Contrato para qualquer operação financeira;

14.1.2. Interromper a execução contratual sob alegação de inadimplemento por parte da CONTRATANTE,salvo nos casos previstos em lei.

15. CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – ALTERAÇÕES.

15.1. Eventuais alterações contratuais reger-se-ão pela disciplina do art. 124 da Lei nº 14.133/2021.

15.2. A CONTRATADA é obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, os acréscimos ou supressõesque se fizerem necessários, até o limite de 25% (vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

15.3. As supressões resultantes de acordo celebrado entre as partes contratantes poderão exceder o limite de 25%(vinte e cinco por cento) do valor inicial atualizado do contrato.

16. CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA - DOS CASOS OMISSOS.

16.1. Os casos omissos serão decididos pela CONTRATANTE, segundo as disposições contidas na Lei nº 14.133/2021 e demais normas de licitações e contratos administrativos e, subsidiariamente, segundo as normas e princípios gerais dos contratos.

17. CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – PUBLICAÇÃO.

17.1. Incumbirá à CONTRATANTE providenciar a publicação deste instrumento, por extrato, no Diário

Oficial,de acordo com o previsto na Lei nº 14.133/2021.

18. CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – FORO.

18.1. É eleito o Foro da Comarca de *** para dirimir os litígios que decorrerem da execução deste Termo deContrato que não possam ser compostos pela conciliação, conforme art. 92, §1º da Lei nº 14.133/2021.

Para firmeza e validade do pactuado, o presente Termo de Contrato foi lavrado em duas (duas) vias de igual teor,que, depois de lido e achado em ordem, foi assinado pelos contraentes.

....., ... DE..... DE 20***.

_____

Responsável legal da CONTRATANTE

_____

Responsável legal da CONTRATADA

ANEXO IV – MODELO DE PROPOSTA COMERCIAL

PROCESSO LICITATÓRIO N° 056/2026

MODALIDADE: PREGÃO ELETRÔNICO Nº 041/2026

TIPO: MENOR PREÇO POR LOTE

SISTEMA DE REGISTRO DE PREÇOS

Respeitosamente, à presença de Vossa Senhoria apresentar a seguinte proposta perante especificações constantes do Termo de Referência (Anexo I), declarando estar de acordo com as disposições do Edital, Ata de Registro de preços, referente à licitação na modalidade Pregão eletrônico nº 041/2026 realizada pelo CIMASP, no tipo MENOR PREÇO POR LOTE, conforme a seguinte relação abaixo:

LOTE 1					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Auxiliar de Limpeza (com adicional de insalubridade – 20%) – CBO (5143-20) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	posto	16.800		
2	Encarregado de Limpeza – CBO (5143-15) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO, CONSERVAÇÃO	posto	720		
3	Jardineiro (com adicional de insalubridade 30%) – CBO (6220 – 10) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	posto	720		
VALOR TOTAL DO LOTE 1					

LOTE 2					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Copeiragem – CBO (5135-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO	posto	360		
2	Auxiliar de Cozinha – CBO (5134-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO	posto	1.920		
3	Porteiro Diurno (12x36h) – CBO (5174-10) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO *duas pessoas por posto	posto*	600		
4	Porteiro Noturno (12x36h) – CBO (5174-10) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO *duas pessoas por posto	posto*	600		
5	Recepcionista – CBO (4221-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO E CONTROLE DE ACESSO	posto	1.440		
VALOR TOTAL DO LOTE 2					

LOTE 3					
ITEM	**ESPECIFICAÇÃO**	**UN**	**QTD**	**VALOR UNITÁRIO**	**VALOR TOTAL**
1	Auxiliar de Limpeza Sem Adicional de Insalubridade – CBO (5143-20) SERVIÇOS INTEGRADOS DE HIGIENIZAÇÃO E CONSERVAÇÃO	posto	4.800		
2	Encarregado de Serviços de Limpeza (CBO 5143-15) – Serviços Integrados de Higienização e Conservação	posto	240		
3	Copeiragem – CBO (5135-05) SERVIÇOS CONTINUADOS DE APOIO ADMINISTRATIVO	posto	600		
VALOR TOTAL DO LOTE 3					
VALOR TOTAL GERAL					

Declaro, sob as penas da lei, que esta proposta atende a todos os requisitos constantes do edital do Processo Licitatório **N° 056/2026** Pregão eletrônico **Nº 041/2026**, e, ainda:

a) A presente proposta tem prazo de validade de 60 (sessenta) dias;

b) Estão inclusos no preço todos os encargos tributários, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais, assim como fretes, seguros, transportes, alimentações, hospedagens e outros relacionados à execução/entrega dos produtos/serviços;

c) Concorda com todas as condições estipuladas no instrumento convocatório e seus anexos.

Local e data,

DOCUMENTO DE FORMALIZAÇÃO DA DEMANDA - DFD

DADOS DO RESPONSÁVEL PELA ELABORAÇÃO DO DOCUMENTO DE FORMAÇÃO DE DEMANDA		
Secretaria	SECRETARIA EXECUTIVA	
Solicitante	Alexandre Augusto Ramos	Cargo/Função: Diretor Executivo
INFORMAÇÕES GERAIS		
Data prevista para conclusão do processo:	Novembro/2026	
Descrição sucinta do objeto: **LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA EVENTUAL E FUTURA CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA PARA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS PARA EXECUÇÃO DE ATIVIDADES DE APOIO ADMINISTRATIVO, RECEPÇÃO, LIMPEZA, COPEIRAGEM, PORTARIA, JARDINAGEM E SERVIÇOS TÉCNICOS ESPECIALIZADOS, PARA ATENDER OS MUNICÍPIOS QUE COMPÕE O CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO DO SAPUCAÍ – CIMASP.**		
(....) Serviço não continuado (X) Serviço continuado SEM dedicação exclusiva de mão de obra (....) Serviço continuado COM dedicação exclusiva de mão de obra (....) Material de consumo (....) Material permanente / equipamento		
Grau de prioridade da compra ou da contratação	(....) Baixa (X) Média (....) Alta	
Forma de Contratação sugerida	(X) Pregão (....) Dispensa/Inexigibilidade (....) Adesão à Ata de Registro de Preços	
JUSTIFICATIVA DA NECESSIDADE DA CONTRATAÇÃO		
Justificativa da necessidade da contratação	A presente contratação decorre da necessidade de assegurar aos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí – CIMASP a adequada prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção, indispensáveis ao funcionamento regular das estruturas administrativas e dos equipamentos públicos municipais. A Administração Pública desenvolve diariamente diversas atividades destinadas ao atendimento das necessidades da coletividade, envolvendo órgãos administrativos, unidades de saúde, instituições de ensino, repartições públicas, espaços de atendimento ao cidadão e demais instalações utilizadas na prestação dos serviços públicos. Para o funcionamento adequado dessas estruturas, torna-se indispensável a manutenção de ambientes limpos, organizados, conservados e seguros, bem como a disponibilização de profissionais responsáveis pelas atividades de apoio operacional e atendimento. Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e organização dos ambientes públicos, contribuindo diretamente para a prevenção de doenças, a preservação das instalações e o bem-estar dos servidores e usuários dos serviços públicos. Da mesma forma, os serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes são necessários para assegurar a manutenção dos espaços externos, jardins, canteiros e demais áreas paisagísticas, contribuindo para a conservação do patrimônio	

público e para a adequada apresentação dos espaços utilizados pela população.

As atividades de copeiragem e auxílio de cozinha também representam importante suporte ao funcionamento das estruturas municipais, especialmente em unidades administrativas, instituições de ensino e demais locais que demandam preparo, organização e distribuição de alimentos e bebidas, observadas as condições de higiene e segurança alimentar.

No mesmo sentido, os serviços de portaria e recepção são indispensáveis para o controle de acesso às dependências públicas, identificação e orientação de visitantes, organização do fluxo de pessoas e veículos, prestação de informações e adequado acolhimento dos cidadãos que procuram os órgãos municipais.

A ausência ou insuficiência desses serviços pode comprometer o funcionamento das unidades públicas, ocasionando prejuízos à conservação dos imóveis, à organização dos ambientes, à segurança das instalações e à qualidade do atendimento prestado à população.

Ressalta-se que os Municípios consorciados possuem estruturas administrativas distintas, com diferentes quantitativos de servidores, unidades públicas, instalações físicas e demandas operacionais. Entretanto, apresentam necessidades semelhantes quanto à manutenção dos serviços de apoio, o que justifica a realização de procedimento licitatório compartilhado.

A manutenção de equipes próprias para execução de todas essas atividades demandaria dos Municípios a realização de procedimentos individuais de contratação de pessoal, ampliação de estruturas administrativas, aquisição de materiais e equipamentos, gestão de encargos trabalhistas e previdenciários e organização permanente das escalas de trabalho.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como alternativa adequada para assegurar a disponibilização de mão de obra qualificada, com responsabilidade pela gestão dos trabalhadores, fornecimento dos materiais necessários e manutenção da continuidade dos serviços.

A contratação compartilhada por intermédio do CIMASP permitirá reunir as demandas dos Municípios participantes em um único procedimento licitatório, possibilitando maior poder de negociação, aproveitamento da economia de escala, padronização das condições de contratação e redução dos custos administrativos relacionados à realização de processos licitatórios individualizados.

Além disso, a contratação deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e saúde do trabalho e as normas coletivas aplicáveis, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pela correta gestão de seus

	empregados e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da relação de trabalho. Dessa forma, evidencia-se a necessidade e o interesse público na contratação pretendida, visando assegurar a continuidade dos serviços de apoio operacional, a adequada conservação dos espaços públicos, a organização das unidades administrativas e a melhoria das condições de atendimento à população dos Municípios consorciados.

MATERIAIS/SERVIÇOS					
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANTIDADE	VALOR UNITÁRIO	VALOR TOTAL
1	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência	Conforme Termo de Referência

IDENTIFICAÇÃO DA ÁREA REQUISITANTE E RESPONSÁVEIS			
Área Requisitante (Unidade/Setor/Departamento)	Departamento de Administração do CIMASP, em atendimento às demandas dos Municípios Consorciados		
Responsável(eis) pela demanda	CIMASP	Cargo/Função	CIMASP

_____

Alexandre Augusto Ramos
Secretário Executivo
CIMASP

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

O presente estudo tem por objetivo apontar os fundamentos para **LICITAÇÃO COMPARTILHADA – EDITAL DE REGISTRO DE PREÇOS PARA FUTURA E EVENTUAL CONTRATAÇÃO DE EMPRESA ESPECIALIZADA NA PRESTAÇÃO DE SERVIÇOS CONTINUADOS DE LIMPEZA, CONSERVAÇÃO, JARDINAGEM, COPEIRAGEM, AUXÍLIO DE COZINHA, PORTARIA E RECEPÇÃO, COM FORNECIMENTO DE MÃO DE OBRA, MATERIAIS, EQUIPAMENTOS, UNIFORMES E DEMAIS INSUMOS NECESSÁRIOS À EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS, PARA ATENDIMENTO DOS MUNICÍPIOS INTEGRANTES DO CONSÓRCIO INTERMUNICIPAL MULTIFINALITÁRIO DA MICRORREGIÃO DO ALTO SAPUCAÍ – CIMASP,** conforme condições, quantidades, exigências e estimativas estabelecidas neste instrumento e anexos.

1. OBJETO

Trata-se de estudos preliminares que visam fundamentar a realização de licitação compartilhada, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, uniformes, utensílios e demais insumos necessários à adequada execução das atividades de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção, destinados ao atendimento das necessidades dos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí – CIMASP.

A contratação compreenderá a disponibilização de profissionais devidamente capacitados e habilitados para o exercício das respectivas funções, incluindo Auxiliares de Limpeza, Encarregados de Limpeza, Jardineiros, Copeiros, Auxiliares de Cozinha, Porteiros Diurnos e Noturnos e Recepcionistas, observadas as especificações, atribuições, quantitativos, jornadas de trabalho e demais condições estabelecidas no Termo de Referência.

Os serviços deverão ser executados de maneira contínua e organizada, de acordo com as necessidades de cada Município contratante, abrangendo a limpeza e conservação de ambientes internos e externos, higienização de instalações, manutenção de áreas verdes, preparo e distribuição de bebidas e alimentos, apoio às atividades de cozinha, controle de acesso de pessoas e veículos, recepção de visitantes e atendimento ao público.

A futura contratação deverá contemplar todos os custos necessários à execução dos serviços, incluindo remuneração dos trabalhadores, encargos sociais e trabalhistas, benefícios previstos nas normas coletivas aplicáveis, uniformes, equipamentos de proteção individual – EPIs, materiais de consumo, ferramentas, equipamentos, transporte, administração e demais despesas diretas e indiretas.

A contratação será realizada por meio de licitação compartilhada, sob a modalidade Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, visando atender às demandas dos 22 (vinte e dois) Municípios consorciados ao CIMASP, proporcionando padronização dos serviços, racionalização dos procedimentos administrativos, economicidade e maior eficiência na utilização dos recursos públicos.

2. DESCRIÇÃO DA NECESSIDADE (Artigo 18, § 1º, I, Lei 14.133/2021)

A presente contratação decorre da necessidade de assegurar aos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí – CIMASP a adequada prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, higienização, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção, indispensáveis ao funcionamento regular das estruturas administrativas e dos equipamentos públicos municipais.

A Administração Pública desenvolve diariamente diversas atividades destinadas ao atendimento das necessidades da coletividade, envolvendo órgãos administrativos, unidades de saúde, instituições de ensino, repartições públicas, espaços de atendimento ao cidadão e demais instalações utilizadas na prestação dos serviços públicos. Para o funcionamento adequado dessas estruturas, torna-se indispensável a manutenção de ambientes limpos, organizados, conservados e seguros, bem como a disponibilização de profissionais responsáveis pelas atividades de apoio operacional e atendimento.

Os serviços de limpeza e conservação são essenciais para garantir condições adequadas de higiene, salubridade e organização dos ambientes públicos, contribuindo diretamente para a prevenção de doenças, a preservação das instalações e o bem-estar dos servidores e usuários dos serviços públicos.

Da mesma forma, os serviços de jardinagem e conservação de áreas verdes são necessários para assegurar a manutenção dos espaços externos, jardins, canteiros e demais áreas paisagísticas, contribuindo para a conservação do patrimônio público e para a adequada apresentação dos espaços utilizados pela população.

As atividades de copeiragem e auxílio de cozinha também representam importante suporte ao funcionamento

das estruturas municipais, especialmente em unidades administrativas, instituições de ensino e demais locais que demandam preparo, organização e distribuição de alimentos e bebidas, observadas as condições de higiene e segurança alimentar.

No mesmo sentido, os serviços de portaria e recepção são indispensáveis para o controle de acesso às dependências públicas, identificação e orientação de visitantes, organização do fluxo de pessoas e veículos, prestação de informações e adequado acolhimento dos cidadãos que procuram os órgãos municipais.

A ausência ou insuficiência desses serviços pode comprometer o funcionamento das unidades públicas, ocasionando prejuízos à conservação dos imóveis, à organização dos ambientes, à segurança das instalações e à qualidade do atendimento prestado à população.

Ressalta-se que os Municípios consorciados possuem estruturas administrativas distintas, com diferentes quantitativos de servidores, unidades públicas, instalações físicas e demandas operacionais. Entretanto, apresentam necessidades semelhantes quanto à manutenção dos serviços de apoio, o que justifica a realização de procedimento licitatório compartilhado.

A manutenção de equipes próprias para execução de todas essas atividades demandaria dos Municípios a realização de procedimentos individuais de contratação de pessoal, ampliação de estruturas administrativas, aquisição de materiais e equipamentos, gestão de encargos trabalhistas e previdenciários e organização permanente das escalas de trabalho.

Nesse contexto, a contratação de empresa especializada apresenta-se como alternativa adequada para assegurar a disponibilização de mão de obra qualificada, com responsabilidade pela gestão dos trabalhadores, fornecimento dos materiais necessários e manutenção da continuidade dos serviços.

A contratação compartilhada por intermédio do CIMASP permitirá reunir as demandas dos Municípios participantes em um único procedimento licitatório, possibilitando maior poder de negociação, aproveitamento da economia de escala, padronização das condições de contratação e redução dos custos administrativos relacionados à realização de processos licitatórios individualizados.

Além disso, a contratação deverá observar integralmente a legislação trabalhista, previdenciária, de segurança e saúde do trabalho e as normas coletivas aplicáveis, cabendo à empresa contratada a responsabilidade pela correta gestão de seus empregados e pelo cumprimento das obrigações decorrentes da relação de trabalho.

Dessa forma, evidencia-se a necessidade e o interesse público na contratação pretendida, visando assegurar a continuidade dos serviços de apoio operacional, a adequada conservação dos espaços públicos, a organização das unidades administrativas e a melhoria das condições de atendimento à população dos Municípios consorciados.

3. PREVISÃO NO PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL (Art. 18, § 1º, II, Lei 14.133/2021)

O Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto do Sapucaí – CIMASP, como entidade com personalidade jurídica de direito público, não possui Plano de Contratações Anual (PCA) próprio, pois atua como órgão gerenciador de licitações compartilhadas para os municípios consorciados, não como ente executora direta de serviços.

Dessa forma, a contratação será custeada com recursos próprios de cada Município que optar pela utilização da Ata de Registro de Preços, cabendo a cada ente contratante indicar, no momento da formalização da respectiva contratação, a fonte de recurso e a dotação orçamentária correspondente, de acordo com sua disponibilidade orçamentária e financeira e com a natureza da despesa.

4. REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO (Art. 18, § 1º, III, Lei 14.133/2021)

Os requisitos mínimos técnicos, operacionais, profissionais, trabalhistas, legais e administrativos da solução pretendida são os seguintes:

Requisitos técnicos e profissionais:

- Disponibilização de mão de obra devidamente capacitada, qualificada e compatível com as atribuições de cada posto de trabalho;
- Disponibilização de profissionais para execução dos serviços de Auxiliar de Limpeza, Encarregado de Limpeza, Jardineiro, Copeiro, Auxiliar de Cozinha, Porteiro Diurno, Porteiro Noturno e Recepcionista;
- Observância das descrições das atividades e atribuições de cada função, conforme especificações constantes no Termo de Referência;
- Disponibilização de encarregado responsável pela supervisão das equipes de limpeza e conservação, organização das atividades e acompanhamento da qualidade dos serviços;
- Disponibilização de preposto responsável pela interlocução com a Administração Pública e pela

coordenação geral dos serviços;
- Fornecimento de materiais, equipamentos, ferramentas, utensílios e produtos necessários à execução das atividades;
- Fornecimento de uniformes e equipamentos de proteção individual – EPIs adequados às funções desempenhadas;
- Substituição dos profissionais em situações de faltas, afastamentos, férias ou outras ocorrências, de modo a assegurar a continuidade dos serviços;
- Manutenção de equipe em número suficiente para atendimento das demandas dos Municípios contratantes.

Requisitos operacionais:
- Prestação contínua dos serviços durante a vigência dos respectivos contratos;
- Execução dos serviços nos locais indicados pelos Municípios contratantes;
- Observância das jornadas, escalas e horários estabelecidos para cada posto de trabalho;
- Cumprimento das rotinas de limpeza, higienização, conservação e organização dos ambientes;
- Execução das atividades de jardinagem, poda, capina, manutenção e conservação das áreas verdes;
- Realização das atividades de copeiragem e auxílio de cozinha, observando os procedimentos adequados de higiene e manipulação de alimentos;
- Execução dos serviços de portaria, incluindo controle de entrada e saída de pessoas, visitantes, prestadores de serviços e veículos;
- Execução dos serviços de recepção, incluindo atendimento, orientação, encaminhamento de visitantes e organização do fluxo de atendimento;
- Apresentação de plano de trabalho contendo escalas, rotinas operacionais e matriz de cobertura para férias e afastamentos;
- Manutenção de registros de frequência, ocorrências e atividades realizadas;
- Apresentação de relatórios periódicos de execução dos serviços;
- Disponibilização de profissionais substitutos sempre que necessário, evitando a interrupção das atividades;
- Atendimento aos padrões de qualidade e aos indicadores de desempenho estabelecidos pela Administração contratante.

Requisitos legais e trabalhistas:
- Cumprimento integral da Consolidação das Leis do Trabalho – CLT;
- Observância das Convenções e dos Acordos Coletivos de Trabalho aplicáveis às categorias profissionais envolvidas;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais;
- Pagamento dos salários, adicionais, benefícios, férias, décimo terceiro salário, descanso semanal remunerado, FGTS e demais verbas legalmente devidas;
- Observância das Normas Regulamentadoras do Ministério do Trabalho e Emprego aplicáveis às atividades executadas;
- Fornecimento e fiscalização da utilização dos equipamentos de proteção individual;
- Cumprimento das disposições relativas à saúde e segurança dos trabalhadores;
- Responsabilidade da contratada pela contratação, remuneração, supervisão e gestão de seus empregados, inexistindo vínculo empregatício entre os trabalhadores disponibilizados e os Municípios contratantes.

Requisitos de materiais, equipamentos e uniformes:
- Disponibilização de uniformes padronizados e adequados às respectivas funções;
- Fornecimento de materiais de limpeza, produtos de higienização e utensílios necessários à execução dos serviços;
- Disponibilização de ferramentas e equipamentos específicos para as atividades de jardinagem;
- Fornecimento de materiais e utensílios necessários às atividades de copeiragem e auxílio de cozinha;
- Disponibilização de instrumentos operacionais necessários às atividades de portaria e recepção;
- Substituição dos materiais e equipamentos sempre que apresentarem desgaste, defeito ou condições inadequadas de utilização;
- Utilização de produtos e equipamentos compatíveis com as características dos ambientes e com

as exigências de segurança.

Requisitos de qualificação e habilitação:

- Comprovação de regularidade jurídica, fiscal, social e trabalhista;
- Atendimento às exigências de qualificação técnica estabelecidas no edital;
- Apresentação de atestados de capacidade técnica compatíveis com a natureza e a complexidade dos serviços;
- Comprovação de aptidão para execução de serviços com características semelhantes ao objeto da contratação;
- Apresentação dos documentos exigidos para a habilitação e formalização contratual.

Os requisitos acima buscam assegurar que a futura contratada possua capacidade técnica, operacional, administrativa e financeira suficiente para executar os serviços de maneira contínua, organizada e adequada às necessidades dos Municípios consorciados.

5. ESTIMATIVA DAS QUANTIDADES (Art. 18, § 1º, IV, Lei 14.133/2021)

A estimativa das quantidades foi elaborada considerando as necessidades apresentadas pelos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí – CIMASP, levando-se em consideração as demandas de serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção.

Para a definição dos quantitativos, foram considerados os diferentes tipos de postos de trabalho necessários ao funcionamento das estruturas administrativas e dos equipamentos públicos municipais, bem como as características específicas das atividades a serem desempenhadas, jornadas de trabalho e necessidade de cobertura dos serviços.

Os quantitativos foram organizados em 03 (três) lotes, conforme a natureza das atividades e as especificações constantes do Termo de Referência, contemplando:

Lote 1 – Serviços Integrados de Higienização e Conservação:

- Auxiliar de Limpeza, com adicional de insalubridade de 20% – CBO 5143-20;
- Encarregado de Limpeza – CBO 5143-15;
- Jardineiro, com adicional indicado no Termo de Referência – CBO 6220-10.

Lote 2 – Serviços Continuados de Apoio Administrativo e Controle de Acesso:

- Copeiragem – CBO 5135-05;
- Auxiliar de Cozinha – CBO 5134-05;
- Porteiro Diurno, em escala 12x36 horas – CBO 5174-10;
- Porteiro Noturno, em escala 12x36 horas – CBO 5174-10;
- Recepcionista – CBO 4221-05.

Lote 3 – Serviços Integrados de Higienização, Conservação e Apoio Administrativo:

- Auxiliar de Limpeza sem adicional de insalubridade – CBO 5143-20;
- Encarregado de Serviços de Limpeza – CBO 5143-15;
- Copeiragem – CBO 5135-05.

Os quantitativos estimados possuem caráter referencial e foram consolidados para atender às demandas dos Municípios participantes durante o período de utilização da Ata de Registro de Preços.

Por se tratar de licitação compartilhada mediante Sistema de Registro de Preços, os quantitativos não representam obrigatoriedade de contratação integral, ficando cada Município responsável pela utilização da Ata conforme sua necessidade efetiva, disponibilidade orçamentária e financeira e observância dos limites registrados.

A adoção desse modelo permite que os entes consorciados realizem as contratações de maneira planejada e gradual, conforme a necessidade de disponibilização dos postos de trabalho, evitando a contratação de quantitativos superiores à demanda efetiva.

A planilha quantitativa constante do Termo de Referência constitui o instrumento de referência para a definição dos quantitativos, valores unitários e valores totais estimados da contratação.

6. LEVANTAMENTO DE MERCADO (Art. 18, § 1º, V, Lei 14.133/2021)

Considerando a necessidade de contratação de empresa especializada na prestação de serviços

continuados com fornecimento de mão de obra, foram analisadas as alternativas disponíveis no mercado para atendimento das demandas dos Municípios consorciados ao CIMASP, observando-se os princípios da legalidade, eficiência, economicidade, planejamento e interesse público.

Verificou-se que o mercado dispõe de empresas especializadas na prestação de serviços terceirizados de limpeza, conservação, jardinagem, copeiragem, apoio de cozinha, portaria e recepção, possuindo estrutura administrativa e operacional destinada ao recrutamento, contratação, treinamento, supervisão e gerenciamento de profissionais para execução dessas atividades.

Entre as alternativas possíveis para atendimento da demanda, destacam-se:

a) Execução direta dos serviços pelos Municípios:

A primeira alternativa consistiria na execução das atividades por meio de servidores integrantes dos quadros próprios dos Municípios, mediante organização de equipes internas destinadas à limpeza, conservação, jardinagem, copeiragem, apoio de cozinha, portaria e recepção.

Entretanto, essa alternativa dependeria da existência de quantitativo suficiente de servidores disponíveis, bem como de estrutura administrativa capaz de organizar as equipes, distribuir as atividades, controlar as jornadas e providenciar os materiais e equipamentos necessários.

Além disso, eventual ampliação dos quadros de pessoal demandaria procedimentos próprios de admissão, observância das limitações legais e orçamentárias e aumento das despesas permanentes com pessoal.

Dessa forma, a execução direta pode apresentar limitações operacionais e administrativas, especialmente para Municípios que não possuem estrutura própria suficiente para atender às demandas de todas as unidades públicas.

b) Contratação individualizada por cada Município:

Outra alternativa consistiria na realização de procedimentos licitatórios independentes por cada Município, visando à contratação de empresas especializadas para execução dos serviços.

Embora juridicamente possível, essa modalidade implicaria a realização de diversos procedimentos administrativos, elaboração individualizada de estudos, termos de referência, pesquisas de preços, editais e acompanhamento contratual.

A contratação individualizada também poderia resultar em condições comerciais distintas, diferenças nos padrões de execução, menor aproveitamento da economia de escala e aumento dos custos administrativos relacionados à condução dos procedimentos.

c) Contratação compartilhada por intermédio do CIMASP:

A terceira alternativa consiste na realização de licitação compartilhada, mediante Sistema de Registro de Preços, para contratação de empresa especializada na prestação dos serviços objeto deste estudo.

Essa alternativa permite reunir as demandas dos Municípios consorciados em um único procedimento licitatório, possibilitando maior volume de contratação, ampliação da competitividade, padronização das condições de execução e melhor aproveitamento da economia de escala.

A contratação compartilhada também permite reduzir a necessidade de realização de procedimentos licitatórios individualizados, simplificando as atividades administrativas e possibilitando que os Municípios utilizem a Ata de Registro de Preços conforme suas necessidades e disponibilidades orçamentárias.

Além disso, a contratação de empresa especializada possibilita a disponibilização de profissionais capacitados, estrutura de supervisão, fornecimento de materiais e equipamentos e gestão das obrigações trabalhistas e previdenciárias relacionadas aos empregados disponibilizados.

Diante das alternativas analisadas, conclui-se que a contratação compartilhada por intermédio do CIMASP apresenta-se como a solução mais adequada, por reunir condições de eficiência administrativa, padronização, economicidade e atendimento das necessidades comuns dos Municípios participantes.

A solução escolhida permite a utilização de estrutura operacional especializada, com redução dos custos administrativos e aproveitamento das vantagens decorrentes da contratação conjunta.

7. JUSTIFICATIVA DA ESCOLHA DA SOLUÇÃO A CONTRATAR (Art.18, § 1º, V da Lei 14.133/2021)

Após a análise das alternativas disponíveis no mercado e das necessidades apresentadas pelos Municípios integrantes do Consórcio Intermunicipal Multifinalitário da Microrregião do Alto Sapucaí – CIMASP, conclui-se que a contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados, com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, uniformes e demais insumos necessários, por meio de licitação

compartilhada e Sistema de Registro de Preços, constitui a solução mais adequada para atendimento do interesse público.

A escolha dessa solução fundamenta-se na necessidade de assegurar a continuidade dos serviços de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção, atividades indispensáveis ao funcionamento adequado das estruturas administrativas e dos equipamentos públicos municipais.

A contratação de empresa especializada possibilita que os Municípios contem com profissionais capacitados e estrutura operacional adequada à execução das atividades, transferindo à contratada a responsabilidade pela seleção, contratação, remuneração, supervisão e gestão de seus empregados, bem como pelo fornecimento dos materiais, equipamentos, uniformes e equipamentos de proteção individual necessários à execução dos serviços.

A solução também se mostra vantajosa sob o aspecto administrativo, uma vez que reduz a necessidade de os Municípios manterem estrutura própria para gerenciamento das equipes, organização de escalas, reposição de profissionais e aquisição individualizada dos materiais e equipamentos utilizados nas atividades.

A adoção da licitação compartilhada, por intermédio do CIMASP, justifica-se pela possibilidade de reunir as demandas dos Municípios consorciados em um único procedimento licitatório, proporcionando maior padronização das condições de contratação, ampliação da competitividade, aproveitamento da economia de escala e redução dos custos administrativos decorrentes da realização de licitações individualizadas.

A utilização do Sistema de Registro de Preços também se apresenta como alternativa adequada, considerando que as demandas dos Municípios são variáveis e podem ocorrer em diferentes períodos, permitindo que cada ente formalize suas contratações conforme suas necessidades efetivas, disponibilidade orçamentária e financeira e limites estabelecidos na Ata de Registro de Preços, sem obrigatoriedade de contratação integral dos quantitativos estimados.

A organização dos serviços em lotes distintos, conforme suas características e afinidades, permite melhor estruturação da contratação, identificação dos custos envolvidos e ampliação das possibilidades de participação de empresas especializadas, favorecendo a competitividade e a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

Ressalta-se, ainda, que a contratação deverá observar os requisitos técnicos, operacionais, trabalhistas, previdenciários e de segurança do trabalho aplicáveis, assegurando que os serviços sejam executados por profissionais devidamente capacitados e em conformidade com as especificações estabelecidas no Termo de Referência.

Diante do exposto, a solução escolhida consiste na realização de Pregão Eletrônico, mediante Sistema de Registro de Preços, no âmbito de licitação compartilhada, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação dos serviços descritos, por se tratar da alternativa que melhor atende às necessidades dos Municípios consorciados, proporcionando eficiência administrativa, economicidade, padronização, continuidade dos serviços e melhor aproveitamento dos recursos públicos.

8. DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO (ART. 18, § 1º, VII, Lei 14.133/2021)

A solução adotada consiste na realização de licitação compartilhada, mediante Sistema de Registro de Preços, para futura e eventual contratação de empresa especializada na prestação de serviços continuados com fornecimento de mão de obra, materiais, equipamentos, uniformes e demais insumos necessários ao atendimento das necessidades dos Municípios integrantes do CIMASP.

A solução deverá contemplar a disponibilização de profissionais capacitados e devidamente identificados, responsáveis pela execução das atividades de limpeza, higienização, conservação, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção, conforme as especificações de cada posto de trabalho.

A execução dos serviços compreenderá:

I – Serviços de limpeza e conservação:

- Limpeza e higienização de ambientes internos e externos;
- Limpeza de pisos, paredes, mobiliários, portas, janelas e demais superfícies;
- Higienização de sanitários e áreas de circulação;
- Recolhimento e acondicionamento dos resíduos;
- Reposição de materiais de higiene, quando aplicável;
- Conservação e organização dos ambientes;
- Utilização adequada de materiais, equipamentos e produtos de limpeza;
- Supervisão e acompanhamento das atividades por encarregado responsável.

II – Serviços de jardinagem:

- Realização de poda de grama, arbustos e árvores de pequeno porte, conforme as condições autorizadas;
- Capina manual ou mecânica;
- Rega e adubação;
- Plantio e conservação de flores, árvores e demais espécies ornamentais;
- Limpeza e manutenção de jardins, canteiros e áreas verdes;
- Recolhimento e destinação adequada dos resíduos vegetais;
- Utilização de ferramentas e equipamentos próprios da atividade;
- Observância das normas de segurança durante a execução dos serviços.

III – Serviços de copeiragem:

- Preparo e distribuição de café, chá e demais bebidas;
- Organização e higienização dos utensílios utilizados;
- Limpeza e conservação dos espaços destinados às atividades de copa;
- Controle e organização dos materiais de consumo;
- Atendimento às solicitações relacionadas às atividades de copeiragem;
- Observância das boas práticas de higiene e manipulação de alimentos.

IV – Serviços de auxílio de cozinha:

- Auxílio no preparo e organização dos alimentos;
- Higienização de utensílios, equipamentos e ambientes de cozinha;
- Organização e armazenamento adequado dos alimentos;
- Apoio às atividades de preparo e distribuição de refeições;
- Observância das normas sanitárias e das boas práticas de manipulação de alimentos;
- Conservação e limpeza dos espaços utilizados nas atividades.

V – Serviços de portaria e controle de acesso:

- Controle da entrada e saída de pessoas, visitantes, prestadores de serviços e veículos;
- Identificação e registro de visitantes;
- Verificação de autorizações de acesso;
- Orientação e encaminhamento de pessoas;
- Registro de ocorrências;
- Monitoramento do fluxo de acesso às dependências públicas;
- Execução das atividades conforme as escalas diurnas e noturnas estabelecidas.

VI – Serviços de recepção:

- Atendimento e recepção de visitantes e usuários;
- Prestação de informações sobre serviços, setores e procedimentos;
- Organização e controle de agendas e atendimentos;
- Registro de visitas e ocorrências;
- Encaminhamento dos usuários aos setores competentes;
- Atendimento telefônico e recebimento de mensagens institucionais;
- Organização do ambiente de recepção;
- Apoio à distribuição de correspondências e documentos.

VII – Estrutura operacional e fornecimento de insumos:

- Disponibilização de mão de obra em quantidade suficiente para atendimento dos postos contratados;
- Fornecimento de uniformes adequados às atividades desempenhadas;
- Fornecimento de equipamentos de proteção individual;
- Disponibilização de materiais de limpeza, produtos de higienização, utensílios e equipamentos;
- Disponibilização de ferramentas e materiais necessários às atividades de jardinagem;
- Fornecimento dos materiais necessários às atividades de copeiragem e auxílio de cozinha;
- Organização de escalas e substituição de trabalhadores em casos de ausência;
- Disponibilização de encarregado e preposto para acompanhamento e coordenação dos serviços;
- Apresentação de relatórios periódicos de execução e controle de frequência;
- Cumprimento das obrigações trabalhistas, previdenciárias e fiscais.

A execução dos serviços deverá ocorrer nos locais indicados pelos Municípios contratantes, mediante formalização das respectivas contratações e emissão das ordens de serviço ou instrumentos equivalentes, observadas as condições estabelecidas no Termo de Referência.

A contratação será estruturada em 03 (três) lotes, conforme a natureza e a afinidade dos serviços, permitindo a organização dos postos de trabalho e a adequada composição dos custos de cada grupo.

A seleção dos fornecedores ocorrerá por meio de Pregão Eletrônico, adotando-se o critério de julgamento estabelecido no edital, observadas as condições de competitividade, economicidade e vantajosidade para a Administração Pública.

A solução proposta busca garantir a continuidade dos serviços operacionais, a adequada conservação das instalações públicas, a melhoria das condições de atendimento à população e a racionalização dos recursos públicos empregados pelos Municípios consorciados.

9. JUSTIFICATIVA PARA PARCELAMENTO OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, VIII, Lei 14.133/2021)

A contratação foi estruturada em 03 (três) lotes, considerando a natureza das atividades, a afinidade entre os serviços e as características operacionais dos postos de trabalho previstos no Termo de Referência.

O parcelamento em lotes distintos permite organizar os serviços conforme suas características específicas, agrupando atividades de limpeza e conservação em um lote, serviços de apoio administrativo e controle de acesso em outro e atividades integradas de higienização, conservação e apoio administrativo em um terceiro.

A divisão busca ampliar a competitividade do procedimento licitatório, possibilitando a participação de empresas que possuam capacidade técnica e operacional compatível com os respectivos grupos de serviços, sem comprometer a adequada execução contratual.

Além disso, a organização por lotes permite melhor identificação dos custos relacionados a cada categoria profissional, considerando as diferenças de remuneração, adicionais, jornadas de trabalho, benefícios, materiais, equipamentos e demais despesas necessárias à execução das atividades.

A adoção de lotes também facilita o acompanhamento e a fiscalização dos serviços, permitindo à Administração avaliar separadamente a qualidade da execução, o cumprimento das escalas, a disponibilização dos profissionais e a utilização dos materiais e equipamentos correspondentes.

Dessa forma, o parcelamento da solução em 03 (três) lotes mostra-se tecnicamente adequado e administrativamente conveniente, desde que preservada a autonomia de cada grupo e a possibilidade de competição entre os fornecedores, observadas as condições estabelecidas no edital.

Ressalta-se que a adjudicação deverá observar o critério de julgamento definido para cada lote, conforme estabelecido no instrumento convocatório, de modo a assegurar a seleção da proposta mais vantajosa para a Administração Pública.

10. DEMONSTRATIVO DOS RESULTADOS PRETENDIDOS (Art.18, IX § 1º, Lei 14.133/2021)

Os resultados pretendidos com a contratação compartilhada de empresa especializada na prestação dos serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção são:

- Melhoria das condições de higiene e conservação: assegurar a limpeza, higienização e organização dos ambientes públicos, contribuindo para a preservação das instalações e o bem-estar dos servidores e usuários;
- Continuidade dos serviços públicos: garantir a disponibilização de profissionais necessários ao funcionamento regular das unidades administrativas e demais equipamentos públicos municipais;
- Melhoria da qualidade do atendimento: proporcionar atendimento adequado aos cidadãos, visitantes e usuários dos serviços públicos, por meio de profissionais capacitados para atividades de recepção e orientação;
- Conservação do patrimônio público: contribuir para a manutenção das instalações, mobiliários, jardins, áreas verdes e demais espaços utilizados pela Administração;
- Maior eficiência operacional: assegurar a execução organizada das atividades, mediante planejamento de escalas, supervisão das equipes e acompanhamento dos resultados;
- Padronização dos serviços: estabelecer parâmetros uniformes de execução, qualidade, fornecimento de materiais e disponibilização de profissionais entre os Municípios participantes;
- Redução dos custos administrativos: diminuir a necessidade de realização de procedimentos licitatórios individualizados pelos Municípios, aproveitando a estrutura administrativa do CIMASP;
- Economia de escala: reunir as demandas dos entes consorciados, ampliando o volume de contratação e buscando melhores condições comerciais;
- Redução dos riscos trabalhistas e administrativos: concentrar na empresa contratada as responsabilidades

relacionadas à contratação, remuneração, supervisão e gestão dos trabalhadores, sem prejuízo da fiscalização administrativa;
- Adequado controle de acesso: proporcionar maior organização e segurança no fluxo de pessoas e veículos nas dependências públicas;
- Melhoria das atividades de apoio: assegurar condições adequadas para a realização dos serviços de copeiragem e auxílio de cozinha;
- Utilização adequada de materiais e equipamentos: garantir o fornecimento dos insumos necessários à execução dos serviços, evitando a interrupção das atividades por falta de materiais;
- Melhoria da fiscalização contratual: possibilitar o acompanhamento da frequência, produtividade, qualidade dos serviços e cumprimento das obrigações contratuais;
- Racionalização dos recursos públicos: permitir que os Municípios utilizem a Ata de Registro de Preços conforme suas necessidades e disponibilidades orçamentárias;
- Preservação da qualidade dos espaços públicos: contribuir para a manutenção de ambientes organizados, limpos e adequados ao desenvolvimento das atividades administrativas e ao atendimento da população.

Dessa forma, pretende-se alcançar maior eficiência na prestação dos serviços de apoio operacional, assegurar a continuidade das atividades essenciais ao funcionamento das estruturas municipais e proporcionar melhores condições de atendimento aos cidadãos.

11. PROVIDÊNCIAS PRÉVIAS AO CONTRATO (Art. 18, § 1º, X, LEI 14.133/2021)

Não foram identificadas, até o momento, medidas prévias indispensáveis à celebração do contrato. A contratação poderá ser iniciada após a formalização dos procedimentos administrativos necessários, conforme previsto na legislação vigente.

12. PROVIDÊNCIAS PARA ADEQUAÇÃO AO AMBIENTE DO ÓRGÃO DESCRIÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E RESPECTIVAS MEDIDAS MITIGADORAS (Art. 18, § 1º, XII, Lei 14.133/2021)

A contratação dos serviços continuados de limpeza, conservação, jardinagem, copeiragem, auxílio de cozinha, portaria e recepção poderá ocasionar impactos ambientais relacionados principalmente à utilização de produtos de limpeza, materiais descartáveis, consumo de água e energia elétrica e geração de resíduos provenientes das atividades executadas.

As atividades de limpeza e higienização poderão ocasionar a geração de resíduos sólidos, embalagens de produtos químicos e materiais descartáveis, enquanto os serviços de jardinagem poderão gerar resíduos vegetais decorrentes de podas, capinas e manutenção das áreas verdes.

Da mesma forma, as atividades de copeiragem e auxílio de cozinha poderão ocasionar a geração de resíduos orgânicos, embalagens e materiais descartáveis, exigindo cuidados específicos quanto à separação, acondicionamento e destinação final.

Diante disso, a empresa contratada deverá observar as normas ambientais aplicáveis, adotando práticas de sustentabilidade destinadas à redução dos impactos decorrentes da execução dos serviços.

As medidas mitigadoras propostas incluem:

- Utilização racional de água e energia elétrica durante a execução das atividades;
- Priorização de produtos de limpeza que apresentem menor impacto ambiental, sempre que tecnicamente viável;
- Utilização adequada e racional dos produtos químicos, evitando desperdícios e contaminações;
- Armazenamento seguro dos produtos de limpeza e demais materiais utilizados;
- Destinação ambientalmente adequada das embalagens e dos resíduos gerados;
- Separação dos resíduos recicláveis e orgânicos, conforme as orientações de cada Município;
- Destinação adequada dos resíduos vegetais provenientes das atividades de jardinagem;
- Utilização de equipamentos em boas condições de funcionamento e manutenção preventiva;
- Orientação e capacitação dos trabalhadores quanto às práticas de sustentabilidade ambiental;
- Redução do desperdício de materiais, produtos e insumos;
- Observância das normas de segurança e proteção ambiental durante as atividades de poda, capina e jardinagem;
- Utilização de produtos devidamente regularizados, observadas as exigências legais aplicáveis;
- Adoção de práticas de logística reversa, quando aplicável, especialmente para embalagens e materiais sujeitos a esse procedimento;
- Cumprimento das normas ambientais e sanitárias relacionadas à manipulação e ao descarte de resíduos.

Quanto à adequação dos ambientes dos Municípios, não se identifica, em princípio, necessidade de intervenções estruturais específicas para viabilizar a contratação, devendo os entes contratantes disponibilizar as condições operacionais necessárias à execução dos serviços, conforme a natureza de cada atividade.

Assim, os impactos ambientais decorrentes da contratação poderão ser prevenidos, controlados e mitigados mediante a adoção das medidas descritas e o cumprimento das normas ambientais aplicáveis, não representando impedimento à viabilidade da solução pretendida.

13. CONTRATAÇÕES CORRELATAS/INTERDEPENDENTES (Art. 18, § 1º, XI, Lei N.14.133/2021)

Não se verifica contratações correlatas nem interdependentes para a viabilidade e contratação desta demanda.

14. DECLARAÇÃO DE VIABILIDADE OU NÃO DA SOLUÇÃO (Art. 18, § 1º, XIII, DA Lei 14.133/2021)

O estudo preliminar evidencia que a contratação se mostra possível tecnicamente e fundamentadamente necessária, estando em total consonância com os ditames legais, sendo de suma relevância ainda considerar que esta contratação conciliará menores custos e o atendimento adequado das necessidades da Administração. Isto posto, constata-se, portanto, que a respectiva contratação é totalmente viável aos ditames administrativos nesse estudo empenhado.

_____
Alexandre Augusto Ramos
Secretário Executivo do CIMASP