



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

EDITAL DE LICITAÇÃO

PROCESSO LICITATÓRIO Nº 074/2025

PREGÃO ELETRÔNICO Nº 039/2025

O **MUNICÍPIO DE ITAPECERICA, ESTADO DE MINAS GERAIS**, com sede na Rua Vigário Antunes, nº 155, Centro, inscrito no CNPJ sob o nº 18.308.742/0001-44, torna público aos interessados, a abertura do **PROCESSO LICITATÓRIO NA MODALIDADE PREGÃO, por meio de utilização de recursos da tecnologia da informação - INTERNET**, em conformidade com as disposições contidas na Lei Federal nº 14.133/2021, Decreto Municipal nº 081/2023, Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores, Lei Municipal nº 054/2012, Decreto Municipal nº 101/2022, observadas ainda as determinações da Lei Federal nº 12.846/2013 e demais disposições legais regulamentares vigentes a ele aplicáveis, bem como as normas e condições estabelecidas neste Instrumento Convocatório e em seus anexos que dele fazem parte integrante para todos os efeitos.

VALOR: R\$ 7.086.899,99 (sete milhões oitenta e seis mil oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos).

CRITÉRIO DE JULGAMENTO: MENOR PREÇO POR LOTE

MODO DE DISPUTA: ABERTO

RECEBIMENTO DAS PROPOSTAS E DOCUMENTAÇÃO: até às 12h59 do dia **24/07/2025**

INÍCIO DA SESSÃO DE LANCES: às 13h00 do dia **24/07/2025**

LOCAL: <https://comprasbr.com.br/>

CONSULTAS AO EDITAL E INFORMAÇÕES: Portal Nacional de Contratações Públicas <https://pncp.gov.br/>, www.comprasbr.com.br e www.itapecerica.mg.gov.br.

CONTATO: (37) 3341-8517

REFERÊNCIA DE TEMPO: horário de Brasília/DF

1 DO OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra, com dedicação exclusiva, visando atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Itapecerica, em conformidade com as especificações constantes do Anexo I deste Edital - Termo de Referência.

2 DAS DISPOSIÇÕES PRELIMINARES

2.1 O pregão eletrônico será realizado em sessão pública, por meio da INTERNET, mediante condição de segurança - criptografia e autenticação em todas as suas fases.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

2.2 Os trabalhos inerentes à fase externa serão conduzidos por servidor do Município, denominado PREGOEIRO, mediante a inserção e monitoramento de dados gerados ou transferidos para o “site” do Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), com o auxílio da equipe de apoio, que terá, em especial, as atribuições constantes das leis aplicáveis. Este Pregão será conduzido pela pregoeira **Sra. Clélia Batista Rachid Araújo**, designada pela Portaria nº 066/2025 de 6 de fevereiro de 2025.

2.3 A participação nesta licitação implica em aceitação integral e irrestrita dos termos deste edital.

3 DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

3.1 As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município para o exercício de 2025 e correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas:

Ficha: 68 - 02.01.03.06-181-0004-2156-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 226 - 02.04.04.08-244-0015-2303-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Ficha: 236 - 02.04.04.08-244-0016-2304-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 370 - 02.04.04.08-244-0015-2303-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 379 - 02.05.05.15-452-0022-2124-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 415 - 02.06.03.10-301-0006-2037-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

4 DOS PEDIDOS DE ESCLARECIMENTOS E IMPUGNAÇÃO AO EDITAL

4.1 As solicitações de esclarecimentos e informações complementares referentes ao processo licitatório, bem como as impugnações interpostas ao edital deverão ser enviadas até **três dias úteis** anteriores à data fixada para abertura da sessão pública, via INTERNET, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>), no campo “esclarecimento/impugnação”. (Art. 164 da Lei Federal nº 14.133/2021)

4.2 O pregoeiro responderá aos pedidos de esclarecimentos e impugnações no prazo de **três dias úteis**, contado da data de recebimento da solicitação, limitado ao último dia útil anterior à data da abertura do certame. A resposta será disponibilizada diretamente no “site” (<https://comprasbr.com.br/>).

4.3 A impugnação não possui efeito suspensivo e caberá ao pregoeiro, auxiliado pelo setor técnico competente, decidir sobre a impugnação.

4.3.1 A concessão de efeito suspensivo à impugnação é medida excepcional e deverá ser motivada pelo pregoeiro, nos autos do processo de licitação.

4.4 Acolhida a impugnação contra o edital, será definida e publicada nova data para realização do certame, exceto quando, inquestionavelmente, a alteração não afetar a formulação das propostas.

4.5 Não serão acolhidas as impugnações apresentadas fora do prazo legal.

5 DAS CONDIÇÕES DE PARTICIPAÇÃO

5.1 Poderão participar deste procedimento os interessados, pessoas jurídicas que atuem no ramo pertinente ao objeto desta licitação, que atendam a todas as exigências constantes deste Edital e de seus Anexos e que estejam previamente credenciados no sistema eletrônico disponível.

5.1.1 A empresa proponente para participar do certame deverá apresentar GARANTIA DE PROPOSTA como requisito de pré-habilitação, no importe de 1% (um por cento) do valor estimado para a contratação, que deverá estar em nome do Município de Itapeçerica/MG, com validade de no mínimo 90 (noventa) dias a contar da data de abertura da licitação. Os licitantes deverão apresentar comprovante da referida garantia da proposta sob uma das modalidades e critérios previstos no §1º do artigo 96, da Lei 14.133/2021, no envelope



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

de habilitação.

5.1.1.1 Em caso de caução em dinheiro, o depósito deverá ser feito em conta própria fornecida pela Secretaria de Planejamento e Finanças, contato (37)3341-8500 ou através do e-mail tesouraria@itapecerica.mg.gov.br.

5.1.1.2 A caução eventualmente apresentada na modalidade seguro garantia, deverão vir acompanhadas obrigatoriamente, sob pena de desclassificação, dos seguintes documentos:

- a)** Certidão de Regularidade Operacional de Licenciamento junto à SUSEP – Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice;
- b)** Certidão de Regularidade Operacional de Apontamento junto à SUSEP - Superintendência de Seguros Privados, em nome da Seguradora que emitir a apólice.

5.1.1.3 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.

5.2 Estarão impedidos de participar de qualquer fase do procedimento os interessados que se enquadrem em quaisquer das situações a seguir:

- a)** estrangeiros que não funcionem no país;
- b)** estejam cumprindo a penalidade de suspensão temporária imposta pelo Município;
- c)** tenham sido declarados inidôneos ou impedidos de licitar e contratar em qualquer esfera de Governo;
- d)** estejam sob falência, dissolução ou liquidação;
- e)** estejam em recuperação judicial ou extrajudicial, salvo as empresas que comprovarem que o plano de recuperação foi homologado pelo juízo competente;
- f)** que mantenha vínculo de natureza técnica, comercial, econômica, financeira, trabalhista ou civil com dirigente do órgão ou entidade contratante ou com agente público que desempenhe função na licitação ou atue na fiscalização ou na gestão do contrato, ou que deles seja cônjuge, companheiro ou parente em linha reta, colateral ou por afinidade, até o terceiro grau;
- g)** sociedades cooperativas e consórcios;
- h)** demais hipóteses proibidas pela legislação vigente.

5.2.1 Justifica-se a não participação de empresas enquadradas nas modalidades de Consórcio e Cooperativa no presente procedimento licitatório por não se mostrar vantajoso para a administração e também se observando a conveniência ou não, eis que se trata de decisão meramente discricionária da Administração. No caso, não torna-se vantajoso para a Administração Pública contratar empresas em regime de consórcio, tendo em vista que estas empresas passariam a ter responsabilidade solidária no que concerne às obrigações trabalhistas e previdenciárias, o que traria riscos para a contratação, podendo gerar graves repercussões para o cumprimento do contrato celebrado com o Município, caso tal empresa, de repente, tivesse os seus valores financeiros bloqueados pela Justiça, para fins de pagamento de dívidas. Contudo, a vedação quanto à participação de consórcio de empresas não limitará a competitividade, haja vista a gama enorme de pessoas jurídicas do ramo, objeto da contratação, que poderão concorrer no presente certame. Ademais, permitir a participação das mesmas representaria desrespeitar o Princípio Constitucional da Eficiência, previsto no Artigo 37 da Constituição Federal de 1988, considerando que todo e qualquer procedimento referente ao contrato, aos aditivos e pagamentos necessitariam obrigatoriamente da assinatura, e consequente anuência, de todos os cooperados dificultando, ou até impossibilitando, a célere execução do objeto pretendido.

5.3 A observância das vedações do subitem 5.2 é de inteira responsabilidade do LICITANTE que, pelo descumprimento, sujeitar-se-á às penalidades cabíveis.

6 DO CREDENCIAMENTO JUNTO AO PROVEDOR DO SISTEMA ELETRÔNICO

6.1 Os interessados em participar do pregão deverão dispor de chave de identificação e senha pessoal (intransferíveis), obtidas junto ao provedor do sistema eletrônico adotado, Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, (<https://comprasbr.com.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

6.2 O licitante deverá estar credenciado, preferencialmente de forma direta ou através de empresas associadas ao Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, em tempo hábil, antes do horário fixado no edital para o encerramento do recebimento das propostas.

6.2.1 O acesso do operador, para efeito de registro de proposta e ofertar lances em nome do licitante somente se dará mediante prévia definição de senha privativa.

6.3 A chave de identificação e a senha poderão ser utilizadas em qualquer pregão eletrônico, salvo quando canceladas por solicitação do credenciado ou por iniciativa devidamente justificada do provedor do sistema eletrônico.

6.4 É de exclusiva responsabilidade do usuário o sigilo da senha, bem como seu uso em qualquer transação efetuada, não cabendo ao provedor do sistema ou ao Município Itapecerica a responsabilidade por eventuais danos decorrentes de seu uso indevido, ainda que por terceiros.

6.5 O credenciamento junto ao provedor do sistema implica na responsabilidade exclusiva e formal do licitante ou de seu representante legal pelos atos praticados e na presunção de capacidade técnica e habilitatória para realização das transações inerentes ao pregão eletrônico, assume como firmes e verdadeiras suas propostas e seus lances, excluindo a responsabilidade do provedor do sistema ou do órgão promotor desta licitação por eventuais danos decorrentes de uso indevido das credenciais de acesso, ainda que por terceiros.

6.5.1 É de responsabilidade do licitante conferir a exatidão dos seus dados cadastrais nos sistemas relacionados no subitem anterior e mantê-los atualizados junto aos órgãos responsáveis pela informação, devendo proceder, imediatamente, à correção ou à alteração dos registros tão logo identifique incorreção ou aqueles se tornem desatualizados.

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

7 DO ACESSO E DA PARTICIPAÇÃO NO PREGÃO

7.1 Para ter acesso ao sistema eletrônico, os interessados em participar deste pregão deverão ter conhecimento acerca do seu funcionamento e regulamento e receber instruções detalhadas para a correta utilização do sistema.

7.1.1 O acesso deve ser feito na página inicial do “site” www.comprasbr.com.br, no campo “Entrar”.

7.2 A participação no pregão eletrônico se dará por meio da digitação da chave de identificação e da senha pessoal do representante credenciado e da subsequente inserção dos respectivos documentos de habilitação, observados data e horário limite estabelecidos no edital.

7.2.1 O licitante deverá obrigatoriamente identificar o tipo de segmento da empresa, ficando responsável pela legitimidade e veracidade desta informação, sob pena de aplicação das penalidades cabíveis.

7.3 O acesso à sala de lances deve ser feito na página inicial do “site” www.comprasbr.com.br, após clicar em “Entrar”, preenchendo login e senha.

7.4 Caberá ao licitante acompanhar as operações no sistema eletrônico durante todo o processo do pregão, desde a publicação até a homologação, ficando responsável pelo ônus decorrente da perda de negócios diante de sua desconexão ou da inobservância de qualquer mensagem emitida pelo sistema ou pelo pregoeiro, bem como da perda do direito de exercer o benefício previsto na Lei Complementar nº 123/06.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

7.4.1 Havendo desconexão por prazo superior a **10 (dez) minutos**, a sessão será suspensa e reiniciada somente após **24 (vinte e quatro) horas** da comunicação aos participantes, no endereço eletrônico utilizado para divulgação.

7.5 O encaminhamento de proposta pressupõe o pleno conhecimento e atendimento às exigências de habilitação previstas neste edital. O licitante será responsável por todas as transações que forem efetuadas em seu nome no sistema eletrônico, assumindo como firmes e verdadeiras suas propostas e lances.

7.6 O licitante deverá adotar como referência para sua proposta as informações constantes no presente edital e seus anexos.

7.7 Quando do lançamento da proposta, através do sistema eletrônico, o licitante deverá lançar o valor do item, com duas casas decimais após a vírgula.

7.7.1 No preço proposto deverão estar incluídos todos os tributos, encargos sociais, fretes até o destino e quaisquer outros ônus que porventura possam recair sobre o objeto do presente pregão.

7.7.2 É vedada a identificação do licitante em qualquer campo quando do preenchimento da proposta eletrônica ou no decorrer da sessão pública do pregão, sob pena de desclassificação imediata.

7.7.2.1 A desclassificação de que trata o subitem 7.7.2 não ocorrerá nos casos em que for solicitada a inserção de planilhas, fichas técnicas, catálogos ou outros elementos e esses terem sido anexados pelo licitante sendo fabricante e a marca ofertada sendo o seu nome empresarial.

7.8 Aplicam-se aos serviços prestados todas as normas e exigências do Código de Defesa do Consumidor.

7.9 É vedada a participação de um mesmo procurador como representante de licitantes diferentes em um mesmo item/lote.

7.10 O encaminhamento da proposta de preços concomitante com os documentos de habilitação será feito **exclusivamente por meio de sistema eletrônico**, observados datas e horários limites estabelecidos.

7.11 Até a abertura das propostas, os licitantes poderão retirar ou substituir a proposta apresentada.

8 DO BENEFÍCIO ÀS MICROEMPRESAS E EMPRESAS DE PEQUENO PORTE

8.1 A obtenção de benefícios previstos dos artigos 42 a 49 da LC nº 123/2006 fica limitada às microempresas e às empresas de pequeno porte que, no ano-calendário de realização da licitação, ainda não tenham celebrado contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, devendo o licitante apresentar declaração de observância desse limite juntamente para fins de habilitação.

8.2 As microempresas e as empresas de pequeno porte, por ocasião da participação neste certame deverão apresentar toda a documentação exigida para efeito de comprovação de regularidade fiscal e trabalhista, mesmo que esta apresente alguma restrição.

8.2.1 Havendo restrição na comprovação da regularidade fiscal e trabalhista será assegurado o prazo de **5 (cinco) dias úteis**, cujo termo inicial corresponderá ao momento em que o proponente for declarado vencedor do certame, prorrogáveis por igual período, a critério da Administração Municipal, para a regularização da documentação, pagamento ou parcelamento do débito, e emissão de eventuais certidões negativas ou positivas com efeito de certidão negativa.

8.2.2 A prorrogação do prazo para a regularização fiscal e trabalhista prevista dependerá de requerimento pelo interessado, devidamente fundamentado, dirigido ao pregoeiro, o qual deverá ser apresentado dentro do prazo inicial de 5 (cinco) dias úteis concedidos para a regularização fiscal e trabalhista.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

8.2.3 A não regularização da documentação, no prazo previsto acima, implicará decadência do direito à contratação, sem prejuízo das sanções previstas na Lei nº 14.133/21, sendo facultado à Administração convocar os licitantes remanescentes, na ordem de classificação, para a assinatura do contrato, ou revogar a licitação.

9 DA CONDUÇÃO DO CERTAME

9.1 O certame será conduzido pelo pregoeiro, que terá, em especial, as seguintes atribuições:

- a)** coordenar o procedimento licitatório;
- b)** receber, examinar e decidir as impugnações e consultas relativas ao edital;
- c)** abrir e conduzir a sessão pública na INTERNET;
- d)** abrir as propostas de preços, examiná-las e classificá-las para a disputa de lances;
- e)** conduzir a etapa de lances;
- f)** julgar a proposta e a habilitação do licitante;
- g)** declarar o vencedor do certame;
- h)** receber, examinar e decidir recurso, encaminhando-o à autoridade competente quando mantiver sua decisão;
- i)** encaminhar o processo devidamente instruído à autoridade superior para adjudicação e homologação.

9.2 Todas as ações do pregoeiro serão formalizadas via sistema eletrônico.

10 DOS PROCEDIMENTOS

10.1 A sessão pública do pregão eletrônico terá início a partir do horário previsto neste edital, com a abertura das propostas de preços recebidas.

10.2 A análise das propostas pelo Pregoeiro visará ao atendimento das condições estabelecidas neste Edital e seus anexos.

10.3 As propostas cadastradas pelos licitantes no sistema eletrônico que descumprirem as exigências do edital e/ou apresentarem erros que prejudiquem a oferta de lances e o caráter competitivo do certame também serão desclassificadas, mediante decisão fundamentada do pregoeiro e registrada no sistema, com acompanhamento em tempo real por todos os participantes.

10.4 Somente as propostas classificadas participarão da fase de lances.

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

10.6 Será iniciada a etapa competitiva, com a participação de todas as licitantes detentoras de propostas classificadas. Os licitantes deverão estar conectados ao sistema para participar da sessão de lances. Os lances serão formulados em campo próprio, com valores unitários, distintos e decrescentes. A cada lance ofertado, o participante será imediatamente informado de seu recebimento e do respectivo registro de horário e valor.

10.6.1 O licitante somente poderá ofertar lance de valor inferior ao último lance anteriormente registrado pelo sistema.

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

10.6.3 O intervalo mínimo de diferença de valores ou percentuais entre os lances, que incidirá tanto em relação aos lances intermediários quanto em relação à proposta que cobrir a melhor oferta deverá ser de **R\$ 100,00 (cem reais)**.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

10.7 Durante o transcurso da sessão pública, o licitante será informado, em tempo real, do valor do menor lance registrado por participante, vedada a identificação do detentor do lance.

10.8 Para envio dos lances no pregão eletrônico será adotado o **MODO DE DISPUTA “ABERTO”**, em que os licitantes apresentarão lances públicos e sucessivos, com prorrogações.

10.9 O Pregoeiro disponibilizará os itens para disputa, os quais terão etapa de lances com duração de **10 (dez) minutos** e será prorrogada automaticamente pelo sistema quando houver lance ofertado nos últimos 2 (dois) minutos do período de duração da sessão pública.

10.9.1 A prorrogação automática da etapa de lances será de **2 (dois) minutos** e ocorrerá sucessivamente sempre que houver lances enviados nesse período de prorrogação, inclusive no caso de lances intermediários.

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

10.9.3 Não havendo novos lances na forma estabelecida acima, a sessão pública encerrar-se-á automaticamente.

10.9.4 Encerrada a fase competitiva sem que haja a prorrogação automática pelo sistema, poderá o pregoeiro, em conjunto com a equipe de apoio, admitir o reinício da sessão pública de lances, em prol da consecução do melhor preço.

10.10 Fica a critério do pregoeiro a autorização da correção de lances com valores digitados errados ou situação semelhante.

10.10.1 Caso a proposta seja cadastrada erroneamente, tal valor não poderá ser corrigido após o término do cadastro, ficando a critério do pregoeiro proceder a desclassificação do licitante para o item ou proposta.

10.11 O sistema informará a proposta de menor preço imediatamente após o encerramento da etapa de lances. Caso não sejam apresentados lances e nem ocorra a negociação será verificada a conformidade entre a proposta de menor valor e o estimado para a contratação.

10.12 Serão utilizados os critérios de desempate estabelecidos no artigo 60 da Lei Federal nº 14.133/2021, nesta ordem:

- a)** disputa final, hipótese em que os licitantes empatados poderão apresentar nova proposta em ato contínuo à classificação;
- b)** avaliação do desempenho contratual prévio dos licitantes, para a qual deverão preferencialmente ser utilizados registros cadastrais para efeito de atesto de cumprimento de obrigações previstos nesta Lei;
- c)** desenvolvimento pelo licitante de ações de equidade entre homens e mulheres no ambiente de trabalho, conforme regulamento;
- d)** desenvolvimento pelo licitante de programa de integridade, conforme orientações dos órgãos de controle.

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

- a)** empresas estabelecidas no território do Estado ou do Distrito Federal do órgão ou entidade da Administração Pública estadual ou distrital licitante ou, no caso de licitação realizada por órgão ou entidade de Município, no território do Estado em que este se localize;
- b)** empresas brasileiras;
- c)** empresas que invistam em pesquisa e no desenvolvimento de tecnologia no País;
- d)** empresas que comprovem a prática de mitigação, nos termos da Lei nº 12.187, de 29 de dezembro de 2009.

10.12.2 Esgotados todos os demais critérios de desempate previstos em lei, a escolha do licitante vencedor ocorrerá por sorteio, em ato público, para o qual todos os licitantes serão convocados, vedado qualquer outro processo. (PARECER nº. 00031/2024/DECOR/CGU/AGU).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

10.13 Se a proposta ou o lance de menor valor não for aceitável, ou se o licitante desatender às exigências habilitatórias, o pregoeiro examinará a proposta ou o lance subsequente, verificando a sua aceitabilidade e a habilitação do licitante, e assim sucessivamente, até a apuração de uma proposta ou lance que atenda ao presente edital, podendo negociar com o licitante para obter proposta melhor.

10.13.1 O pregoeiro encaminhará contraproposta diretamente ao licitante que tenha apresentado o lance mais vantajoso, observados o critério de julgamento e o valor estimado para a contratação.

10.13.2 Toda negociação será realizada por meio do sistema eletrônico, e poderá ser acompanhada pelos demais licitantes.

10.14 Encerrada a etapa competitiva de lances, exercido o direito de preferência e concluída a negociação, o pregoeiro iniciará os procedimentos necessários à aceitabilidade da proposta de melhor preço e verificará a conformidade com as exigências contidas neste edital e a compatibilidade do preço ofertado com o valor estimado para a contratação, podendo solicitar, se necessário, a planilha de composição de custos adequada ao lance equivalente à proposta de melhor preço no prazo estipulado no *chat* durante a sessão. O Pregoeiro verificará ainda, se o licitante provisoriamente classificado em primeiro lugar atende às condições de participação no certame.

10.15 No julgamento de propostas e habilitação poderão ser sanados erros ou falhas que não alterem a substância destes e sua validade jurídica, mediante decisão fundamentada, registrada em ata e acessível aos licitantes, e a estes será atribuída validade e eficácia para fins de habilitação e classificação.

10.15.1 Caso seja necessária a suspensão da sessão pública para a realização de diligências, em vista de saneamento de que trata o subitem anterior, e análise de documentos, o pregoeiro suspenderá a sessão, a qual somente será reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, vinte e quatro horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.

10.16 Constatada a conformidade da proposta, o licitante será declarado provisoriamente vencedor, e caso não tenha ainda inserido sua documentação de habilitação deverá anexá-la, após solicitação do Pregoeiro, no Portal de Compras Eletrônicas COMPRAS BR, no prazo máximo de **2 (duas) horas** após a solicitação, prorrogável por igual período.

10.17 Encerrada a sessão, o sistema gerará ata circunstanciada, na qual estarão registrados todos os atos do procedimento e ocorrências relevantes.

10.18 Inexistindo interposição de recurso, o pregoeiro encaminhará o processo respectivo para adjudicação do objeto ao licitante vencedor e homologação do resultado pela Autoridade Competente.

10.19 Decididos os recursos porventura interpostos e constatada a regularidade dos atos procedimentais, a Autoridade Competente procederá à homologação.

10.20 Anteriormente a homologação, a Autoridade Competente examinará os autos do processo licitatório e poderá revogar a licitação em face de razões de interesse público, decorrentes de fatos supervenientes devidamente comprovados ou anulá-la, no todo ou em parte, por ilegalidade de ofício ou por provocação de terceiros, mediante parecer escrito e devidamente fundamentado.

10.21 Homologado o resultado da licitação será feita a divulgação do ato homologatório através da afixação do mesmo no Diário Oficial do Município e publicação no site www.itapecerica.mg.gov.br.

11 DA PROPOSTA DE PREÇOS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

11.1 Os licitantes encaminharão, exclusivamente por meio do sistema eletrônico, a proposta com o preço, conforme o critério de julgamento adotado neste Edital, até a data e o horário estabelecidos para abertura da sessão pública. A proposta de preços deverá ser preenchida com as seguintes informações:

- a) razão social, nº do CNPJ, endereço, telefone e endereço eletrônico do licitante;
- b) modalidade e número da licitação;
- c) especificação do objeto licitado, conforme este edital;
- d) valor global do item/lote, discriminando o preço unitário e total do(s) item(ns) que o compõe;
- d1) o(s) valor(es) unitário(s) e total(is) deve(m) ser apresentado(s) em moeda nacional e em algarismo com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d2) o valor global do item/lote deve ser apresentado em moeda nacional, em algarismo e por extenso, com no máximo 2 (duas) casas decimais após a vírgula.
- d1) quando a divisão do valor total/global pela quantidade licitada resultar em valor com mais de 2 (duas) casas decimais, o valor unitário deverá ser adequado ao limite de duas casas decimais. O valor global de cada item obtido após a adequação deverá ser igual ou inferior ao valor arrematado.
- e) declaração de validade da proposta de **60 (sessenta) dias** contados de sua assinatura.

11.3 Para exercício do benefício concedido pela **LEI COMPLEMENTAR Nº 123/2006** deverá ser apresentada a **Declaração de BENEFICIÁRIO** (Modelo Anexo).

11.4 Para composição dos custos o licitante deverá OBRIGATORIAMENTE preencher a planilha disposta no modelo do ANEXO VI - MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS, da INSTRUÇÃO NORMATIVA Nº 5, DE 25 DE MAIO DE 2017, que dispõe sobre as regras e diretrizes do procedimento de contratação de serviços sob o regime de execução indireta no âmbito da Administração Pública federal direta, autárquica e fundacional, utilizada analogicamente no âmbito do Município.

12 DAS EXIGÊNCIAS PARA HABILITAÇÃO

12.1 Será considerado habilitado o licitante que apresentar a documentação relacionada e atender ao disposto abaixo:

12.1.1 HABILITAÇÃO JURÍDICA:

- a) Registro comercial, no caso de empresa individual;
- b) Ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor devidamente registrado, em se tratando de sociedades comerciais e, no caso de sociedades por ações, acompanhado de documentos de eleição de seus administradores;
- c) Inscrição do ato constitutivo, no caso de sociedades civis, acompanhada de prova de diretoria em exercício;
- d) Decreto de autorização, em se tratando de empresa ou sociedade estrangeira em funcionamento no País, e ato de registro ou autorização para funcionamento expedido pelo órgão competente, quando a atividade assim o exigir.

Observação: Para todos os efeitos, considera-se como ato constitutivo, estatuto ou contrato social em vigor, o documento de constituição da empresa, acompanhado da(s) última(s) alteração(ões) referente(s) à natureza da atividade comercial e à administração da empresa, ou a última alteração consolidada.

12.1.2 REGULARIDADE FISCAL E TRABALHISTA:

- a) Prova de regularidade para com a Fazenda Federal, União e Previdência Social;
- b) Prova de regularidade para com o FGTS;
- c) Prova de regularidade para com a Fazenda Estadual;
- d) Prova de regularidade para com a Fazenda Municipal da sede do licitante;
- e) Prova de regularidade fiscal trabalhista (Lei Federal 12.440/11);
- f) Prova de inscrição no Cadastro Nacional de Pessoa Jurídica (CNPJ).

12.1.3 QUALIFICAÇÃO ECONÔMICO-FINANCEIRA:

- a) Certidão negativa de falência, recuperação judicial ou extrajudicial, expedida pelo distribuidor da sede da pessoa jurídica, ou de execução patrimonial, expedida no domicílio da pessoa física, quando for o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

a1) Na hipótese em que a certidão para recuperação judicial ou extrajudicial for positiva, deve o licitante apresentar comprovante da homologação/deferimento, pelo juízo competente, do plano de recuperação em vigor.

12.1.4 QUALIFICAÇÃO TÉCNICA

12.1.4.1 Em atenção ao disposto no art. 67 da Lei Federal nº. 14.133/2021, com fins à comprovação da qualificação técnica, serão exigidos:

- a)** Atestado (s) de Capacidade Técnica, fornecido (s) por pessoa jurídica de direito público ou privado que comprove (m) ter o licitante desempenhado, de forma satisfatória, serviços similares ao objeto desta licitação, com nome legível do atestante, em papel timbrado ou em papel sem timbre com carimbo do CNPJ.
- b)** Certidão de Registro e Quitação em plena validade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de todos os profissionais técnicos que participarão na condução dos serviços contratados, devendo constar no mínimo um engenheiro(a) Civil e um(a) Engenheiro(a) de Segurança do Trabalho integrantes do quadro da empresa.
- c)** Certidão de Registro e Quitação em plena validade no Conselho Regional de Engenharia e Agronomia (CREA) de Pessoa Jurídica.
- d)** Certidão de Responsabilidade Técnica em plena validade, dos profissionais indicados como responsáveis técnicos.
- e)** Comprovação de que o profissional responsável técnico indicado faz parte do quadro da empresa na data de apresentação da proposta, cuja comprovação poderá se dar através de contrato social, no caso de sócio, registro na carteira profissional, contrato de prestação de serviços/contrato de trabalho ou outro que tenha o mesmo efeito legal, ou, ainda, por termo de compromisso assinado pelo profissional com data anterior a abertura da sessão pública, com aceitação de responsabilidade técnica dos serviços objeto da licitação, no caso de a licitante vir a ser a vencedora, durante a vigência do contrato.
- f)** Para a Qualificação Técnico-Profissional a empresa deverá comprovar que possui em seus quadros 1 (um) Engenheiro(a) Civil e 1 (um) Engenheiro de Segurança do Trabalho para atuar como responsável técnico, detentor de Atestado(s) de Responsabilidade Técnica, fornecido(s) por pessoa jurídica de direito público ou privado, comprovando a execução de serviços de características similares e de complexidade tecnológica e operacional equivalente ou superior ao objeto da presente licitação, nos termos do art. 67, inciso I da Lei Federal nº. 14.133/2021.
- g)** Declarações dos profissionais responsáveis técnicos, Engenheiro Civil e Engenheiro de Segurança do Trabalho, de que aceitam a inclusão de seus nomes como responsáveis técnicos, caso o licitante venha a ser vencedor do certame.
- h)** Declaração de Disponibilidade e indicação do pessoal técnico, das instalações e do aparelhamento adequados e disponíveis para a realização do objeto da licitação.
- i)** Atestado de Visita Técnica, comprovando que o licitante vistoriou os locais em que os serviços serão executados e tomou conhecimento de todas as informações do objeto licitado

12.1.4.2 Não serão aceitos atestados fornecidos por empresas concorrentes entre si no certame.

12.1.4.3 No caso de duas ou mais licitantes apresentarem atestados de um mesmo profissional como responsável técnico, como comprovação de qualificação técnica, ambas serão inabilitadas.

12.3 DOCUMENTAÇÃO COMPLEMENTAR:

- a)** Declaração Conjunta, assinada pelo titular da empresa ou por quem de direito (**ANEXO IV**).
- b)** Declaração de não realização da visita técnica. (**ANEXO VII**)
- c)** Declaração de disponibilidade de veículos, equipamentos e equipe técnica necessário para a realização do objeto da licitação.
- d)** Declaração ou Documento que comprove que possui ou tem intenção e recursos financeiros suficientes de possuir base operacional na sede do Município.
- e)** Comprovante da Garantia de Proposta.

12.3.1 A necessidade de uma base operacional próxima ao Município de Itapecerica é justificada pela urgência em atender manutenções emergenciais e pela facilitação na logística de materiais e equipamentos.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

Esta exigência está alinhada com o princípio da eficiência e da publicidade e é proporcional ao objetivo de assegurar a continuidade e efetividade do serviço.

12.3.2 A falsidade da declaração sujeitará o licitante às sanções previstas na Lei nº 14.133, de 2021, e neste Edital.

12.3.3 O Pregoeiro poderá, previamente ao exame da documentação de habilitação do detentor da proposta melhor classificada, verificar o eventual descumprimento das condições de participação, quanto à existência de sanção que impeça a futura contratação, mediante a consulta aos seguintes cadastros:

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

b) Cadastro Nacional de Condenações Cíveis por Atos de Improbidade Administrativa, mantido pelo Conselho Nacional de Justiça (www.cnj.jus.br/improbidade_adm/consultar_requerido.php).

12.3.2 Para a consulta de fornecedores pessoa jurídica poderá haver a substituição das consultas das alíneas “b” e “c” acima pela Consulta Consolidada de Pessoa Jurídica do TCU (<https://certidoesapf.apps.tcu.gov.br/>)

12.4 A verificação nos sítios eletrônicos oficiais de órgãos e de entidades emissores de certidões constitui meio legal de prova, para fins de habilitação.

12.5 O licitante obriga-se a declarar a superveniência de fato impeditivo da habilitação, quando houver, sujeitando-se às penalidades cabíveis.

12.6 Sob pena de inabilitação, todos os documentos apresentados para habilitação deverão estar em nome do licitante, devendo ser observado:

a) se o licitante for a matriz, todos os documentos deverão estar em nome da mesma;

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

12.7 Para fins de habilitação, os documentos que não possuem prazo de validade deverão possuir data de emissão de no máximo **180 (cento e oitenta) dias**, tendo como referência a data da sessão do pregão. Não se enquadram nesse subitem os documentos que, pela própria natureza, não apresentam prazo de validade, inclusive quanto aos atestados de capacidade técnica.

12.7.1 Para efeito do julgamento da habilitação, o pregoeiro considerará como referência para a validação dos documentos a data da abertura das propostas, salvo na ocorrência do previsto no § 1º do art. 43 da LC nº 123/06.

12.8 Após a entrega dos documentos para habilitação e aberta a sessão do certame, não será permitida a substituição ou a apresentação de novos documentos, salvo em sede de diligência de que trata o art. 64 da Lei Federal nº 14.133, de 2021.

12.9 Para os fins previstos no subitem anterior, não caracteriza como substituição ou apresentação de novo documento a diligência realizada para:

I - sanar o desatendimento de exigências meramente formais que não comprometam a aferição da qualificação do licitante;

II - a juntada extemporânea de documento não entregue, porém preexistente e passível de comprovar o atendimento de condição pelo licitante, mas que, por equívoco ou falha, não foi apresentado em momento oportuno.

12.10 Na hipótese de necessidade de suspensão da sessão pública para a realização de diligências, para o saneamento de que dispõe o subitem anterior, somente poderá ser reiniciada mediante aviso prévio no sistema com, no mínimo, 24 (vinte e quatro) horas de antecedência, e a ocorrência será registrada em ata.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

13 DO CRITÉRIO DE JULGAMENTO

13.1 O critério de julgamento das propostas será o de MENOR PREÇO, AFERIDO PELO VALOR DO LOTE, observadas as exigências deste edital e seus anexos.

13.1.1 Quando da avaliação da aceitabilidade da proposta será considerado o valor referencial de mercado de cada item.

14 DOS RECURSOS

14.1 Declarado o vencedor ou restando um ou mais lote fracassado, o licitante, inclusive aquele que foi desclassificado antes da sessão de lances, poderá manifestar motivadamente a intenção de recorrer, a qual deverá ser realizada via sistema eletrônico.

14.1.1 O Pregoeiro informará via chat a data de abertura para que qualquer licitante manifeste a intenção de interpor recurso de forma motivada. As manifestações das motivações poderão ocorrer a partir da data e horário informados pelo Pregoeiro pelo prazo de **15 (quinze) minutos** em campo próprio do sistema.

14.1.2 A manifestação a que se refere o subitem 14.1 deverá ser motivada e efetivada através do botão virtual “Manifestar Recurso” do sistema eletrônico.

14.1.3 Interposto o recurso interposto será dirigido à autoridade que tiver proferido a decisão recorrida, o qual verificará a tempestividade e a existência de motivação da intenção de recorrer para decidir sobre sua admissão ou não, fundamentadamente. Havendo a não reconsideração da decisão, no prazo de 5 (cinco) dias úteis, será encaminhado devidamente motivado à Autoridade Superior, o qual deverá proferir sua decisão no prazo máximo de 20 (vinte) dias úteis, contado do recebimento dos autos.

14.1.4 Na elaboração de suas decisões, a Autoridade competente será auxiliada pela Assessoria Jurídica, que deverá dirimir suas dúvidas e subsidiá-la com as informações necessárias.

14.2 Não serão acolhidos os recursos apresentados fora do prazo legal, nem os recursos subscritos por representante não habilitado legalmente ou não identificado no processo para representar o licitante, ou ainda, recursos sobre assuntos meramente protelatórios.

14.3 Nesse momento o Pregoeiro não adentrará no mérito recursal, apenas verificará as condições de admissibilidade.

14.4 Uma vez admitido o recurso será concedido ao recorrente o prazo de **3 (três) dias úteis** para apresentação das razões, contado do término do prazo para manifestação motivada da intenção de recorrer. Os demais licitantes ficarão automaticamente intimados para, caso desejarem, apresentar contrarrazões, em igual número de dias, que começará a ser contado da data de intimação pessoal ou de divulgação da interposição do recurso, sendo-lhes assegurada vista imediata dos elementos indispensáveis à defesa dos seus interesses.

14.5 A ausência de manifestação da intenção de recorrer, da motivação da intenção ou a não apresentação das razões de recurso importará na decadência do direito, ficando o pregoeiro autorizado a declarar o vencedor e encaminhar o processo devidamente instruído à Autoridade Superior e propor a homologação.

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

14.7 Decididos os recursos e constatada a regularidade dos atos praticados, a Autoridade Superior homologará o processo licitatório.

14.8 As respostas serão disponibilizadas diretamente no “site” (<https://comprasbr.com.br/>).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

15 DO INSTRUMENTO CONTRATUAL

15.1 Depois de homologada a licitação será lavrado um documento, em duas vias, que formalizará a contratação, cuja minuta contratual integra este Edital.

15.2 A adjudicatária terá até **3 (três) dias úteis** contados da sua convocação para assinar o instrumento contratual, sob pena de decair o direito à contratação.

15.2.1 O prazo para assinatura estipulado no subitem anterior poderá ser prorrogado por uma vez, por igual período, quando solicitado, durante seu transcurso, desde que haja motivo justificado, devidamente aceito pela Administração.

15.3 Por ocasião da assinatura do instrumento contratual, a adjudicatária deverá comprovar a manutenção das condições de regularidade demonstradas para habilitação e prestar garantia de execução do objeto contratual, no percentual de 5% (cinco por cento) do valor do contrato, podendo a mesma optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

15.1.1 Sempre que houver alteração do valor do Contrato, de acordo com o art. 124 da Lei Federal nº 14.133/2021, a garantia será complementada no prazo de 7 (sete) dias úteis do recebimento, pela Contratada, do correspondente aviso, sob pena de aplicação das sanções previstas neste Contrato.

15.3.2 O Contratante se utilizará da garantia para assegurar as obrigações associadas ao Contrato, podendo recorrer a esta inclusive para cobrar valores de multas eventualmente aplicadas e ressarcir-se dos prejuízos que lhe forem causados em virtude do descumprimento das referidas obrigações. Para reparar esses prejuízos, poderá o Contratante ainda reter créditos.

15.3.3 Os valores das multas impostas por descumprimento das obrigações assumidas no Contrato serão descontados da garantia caso não venham a ser quitados no prazo de 3 (três) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade. Se a multa aplicada for superior ao valor da garantia prestada, além da perda desta, responderá a Contratada pela diferença, que será descontada dos pagamentos eventualmente devidos pela Administração ou cobrada judicialmente.

15.3.4 Em caso de extinção do contrato decorrente de falta imputável à Contratada, a garantia reverterá integralmente ao Contratante, que promoverá a cobrança de eventual diferença que venha a ser apurada entre o importe da garantia prestada e o débito verificado.

15.3.5 Na hipótese de suspensão do contrato por ordem ou inadimplemento da Administração, a Contratada ficará desobrigada de renovar a garantia ou de endossar a apólice de seguro até a ordem de reinício da execução ou o adimplemento pela Administração.

15.3.6 Extinguir-se-á a garantia com a restituição da apólice, carta fiança ou autorização para a liberação de importâncias depositadas em dinheiro a título de garantia, acompanhada de declaração do Contratante, mediante termo circunstanciado, de que a Contratada cumpriu todas as cláusulas do contrato.

15.3.7 A garantia contratual só será liberada ou restituída com o integral cumprimento do Contrato, mediante ato liberatório da autoridade contratante.

15.4 Caso o adjudicatário não apresente situação regular no ato de assinatura do contrato, ou recuse-se a assiná-lo, serão convocados os proponentes remanescentes, observada a ordem de classificação, para celebrar o contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

15.5 O contrato será acompanhado e fiscalizado por servidor designado para esse fim, na condição de representante do Contratante.

15.6 O prazo de vigência contratual é de **90 (noventa) dias**, com início na data de assinatura do Instrumento Contratual, podendo ser prorrogado por interesse das partes, nos termos da legislação vigente.

15.7 O Contrato a ser celebrado, conforme Minuta - Anexo II - implicará compromisso de execução do objeto e conterá dentre suas cláusulas, as de: Condições de 1execução; Condições de recebimento; Condições de pagamento; Obrigações da Contratada; Obrigações do Contratante; Sanções Administrativas; Rescisão Contratual; e demais informações.

16 DA EXECUÇÃO CONTRATUAL

16.1 Após a homologação e conforme a demanda e solicitação da unidade demandante a Diretoria de Compras encaminhará a Autorização de Serviço à Contratada. A comprovação de que o fornecedor recebeu a Autorização de Serviço, Nota de Empenho ou outro instrumento hábil deverá ocorrer via e-mail ou outro meio de comunicação eficaz.

17 DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 Os licitantes ficarão sujeitos às penalidades referidas no Título IV da Lei nº 14.133/2021.

17.1.1 Para os fins deste edital, para aplicação de qualquer das penalidades previstas, considera-se:

I. deixar de entregar a documentação exigida para o certame:

- a)** não entregar qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame; ou
- b)** entregar em desacordo qualquer documento que tenha sido exigido no edital ou solicitado pelo pregoeiro durante o certame.

II. retardar a execução do certame:

- a)** apresentar proposta ou amostra em desacordo com as especificações do edital;
- b)** não comprovar os requisitos de habilitação; ou
- c)** praticar qualquer ação, ou se omitir, de modo que prejudique o bom andamento do certame;

III. não manter a proposta:

- a)** não enviar a proposta;
- b)** recusar-se a enviar o detalhamento da proposta quando exigível;
- c)** pedir para ser desclassificado quando encerrada a etapa competitiva; ou
- d)** deixar de apresentar amostra.

IV. comportar-se de maneira inidônea:

- a)** praticar ato que vise a frustrar os objetivos do procedimento licitatório;
- b)** cometer fraude de qualquer natureza;
- c)** agir em conluio ou em desconformidade com a lei;
- d)** induzir deliberadamente a erro no julgamento;
- e)** apresentar amostra falsificada ou deteriorada;
- f)** realizar atos como os descritos no art. 156, IV, § 5º da Lei nº 14.133/2021;
- g)** prestar informações falsas ou apresentar documento com informações inverídicas.

17.2 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

17.3 Pelo descumprimento total ou parcial da Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

17.3.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

17.3.2 A recusa injustificada para assinar o contrato e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global do contrato.

17.3.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 11º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 10 (dez) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada.

17.3.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.

17.3.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

17.4 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Contratada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

17.5 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

17.5.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

17.6 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

17.7 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” do subitem 17.3 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do contrato.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

17.8 A sanção prevista na alínea “d” do subitem 17.3 poderá também ser aplicada a Contratada que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

17.9 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

17.10 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

17.11 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua relevação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

17.12 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da subcláusula 17.3 são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

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

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

17.15 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

- I.** no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;
- II.** no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

18 DA VISITA TÉCNICA

18.1 E facultada às empresas realizarem visita aos locais de execução dos serviços, para que possam conhecer seu ambiente físico, dimensionar os serviços, verificar suas condições técnicas, planejar a execução do objeto desta licitação e formular sua proposta.

18.2 A visita técnica poderá ser realizada até o dia útil imediatamente anterior à data fixada para a sessão pública, devendo ser previamente agendada e realizada da seguinte forma:

Período e hora: a visita técnica será realizada apenas em dias úteis, das 13h00 às 17h00, com a disponibilização de datas e horários diferentes para os eventuais interessados, os agendamentos deverão ser realizados pelo telefone: (37) 3341-8520 ou pelo e-mail: obras@itapecerica.mg.gov.br.

18.2.1 Será emitido **ATESTADO DE VISITA TÉCNICA**, o qual deverá constar no envelope de habilitação.

18.3 O licitante que optar pela não realização da visita técnica deverá, para participar do certame, apresentar **DECLARAÇÃO FORMAL ASSINADA PELO SEU RESPONSÁVEL TÉCNICO** acerca do conhecimento pleno das



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

condições e peculiaridades da contratação, afirmando que tinha ciência da possibilidade de fazê-la, mas que, ciente dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada, a qual deverá constar no envelope de habilitação (§ 3º do art. 63 da Lei nº 14.133, de 2021).

18.4 A visita técnica é opcional, mas, não poderá o licitante vencedor alegar posteriormente desconhecimento das condições de execução do objeto para se furtar às suas obrigações contratuais.

18.5 O interessado não poderá pleitear modificações nos preços, nos prazos ou nas condições contratuais, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou de informações sobre os serviços que serão executados na contratação.

18.6 Cada empresa interessada poderá participar da visita com, no máximo, 2 (dois) representantes legais, procuradores ou prepostos com poderes específicos ou representantes necessariamente por ela credenciados, os quais serão acompanhados por um representante do corpo técnico da Prefeitura Municipal de Itapeçerica/MG.

19 DOS PAGAMENTOS, CRITÉRIOS DE REAJUSTE, REVISÃO E ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

19.1 As normas aplicáveis aos pagamentos e aos critérios de reajuste, revisão de preços, acréscimos e supressões, quando aplicável, estão previstas no termo de contrato, cuja minuta constitui o **ANEXO II** deste Edital.

20 DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

20.1 As normas que disciplinam este pregão serão sempre interpretadas em favor da ampliação da disputa entre os licitantes, desde que não comprometam o interesse da Administração, a finalidade e a segurança da contratação.

20.2 A presente licitação, poderá ser revogada, no todo ou em parte, pela Administração por considerá-la inoportuna ou inconveniente diante de fato superveniente, ou ainda, ser anulada por ilegalidade, de ofício ou por provocação de qualquer pessoa, mediante ato escrito e fundamentado.

20.2.1 A anulação do pregão induz à do contrato.

20.2.2 Os licitantes não terão direito a indenização em decorrência da anulação do procedimento licitatório ressalvado o direito do contratado de boa-fé de ser ressarcido pelos encargos que tiver suportado no cumprimento do contrato.

20.3 O licitante é responsável pela fidelidade e legitimidade das informações prestadas e dos documentos apresentados em qualquer fase da licitação e da execução contratual. A falsidade de qualquer documento apresentado ou a inverdade das informações nele contidas implicará na imediata desclassificação do licitante que o tiver apresentado, ou, caso tenha sido o vencedor, no cancelamento do contrato sem prejuízo das demais sanções cabíveis.

20.4 É facultado ao pregoeiro ou à autoridade a ele superior, em qualquer fase da licitação, promover diligências com vistas a esclarecer ou a complementar a instrução do processo, vedada a inclusão posterior de documento ou informação que deveria constar originariamente da proposta.

20.5 O pregoeiro, no exercício de suas funções, poderá valer-se de pareceres técnicos e/ou jurídicos exarados por servidor/comissão devidamente constituídos, para embasar sua decisão quando do julgamento das fases de habilitação e proposta.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

20.6 O não atendimento de exigências formais, não essenciais, não importará no afastamento do licitante, desde que seja possível a aferição de sua qualificação e a exata compreensão da sua proposta.

20.6.1 No julgamento das propostas e na fase de habilitação, o pregoeiro poderá sanar erros ou falhas que não alterem a substância das propostas e dos documentos e sua validade jurídica, mediante despacho fundamentado, registrado em ata e acessível a todos, atribuindo-lhe validade e eficácia para fins de classificação e habilitação.

20.7 Das sessões do pregão serão lavradas atas circunstanciadas, a serem assinadas pelo pregoeiro e membros da Equipe de Apoio.

20.8 As decisões referentes a este processo licitatório serão comunicadas aos licitantes via Sistema Eletrônico ou por qualquer meio de comunicação que comprove o recebimento ou, ainda, mediante publicação no Diário Oficial do Município - DOM.

20.9 Os casos não previstos neste edital serão decididos pelo pregoeiro ou pela autoridade a ele superior.

20.10 Este Edital e seus anexos deverão ser lidos e interpretados na íntegra, a apresentação da proposta implica ao licitante a observância dos preceitos legais e regulamentares, e integral aceitação de todos os seus termos e condições. Eventuais divergências entre o Edital e seus anexos prevalecerão às disposições do primeiro e entre normas infralegais e as contidas neste edital, prevalecerão as últimas.

20.11 Torna-se implícito que os licitantes que não impugnarem este Edital, no prazo legal, estão integralmente de acordo com seus termos.

20.12 A Contratada deverá manter em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas neste Edital.

21 DO FORO

21.1 Para solucionar quaisquer questões, porventura decorrentes deste Edital, que não possam ser dirimidas administrativamente, o foro competente designado será o da Comarca de Itapecerica/MG, local da realização do certame, com exclusão de qualquer outro, por mais privilegiado que seja.

22 DOS ANEXOS

22.1 Compõem o presente Edital, dele fazendo parte integrante e indissociável, os seguintes anexos:

- Anexo I – Termo de Referência;
- Anexo II – Minuta de Contrato;
- Anexo III – Modelo de Proposta de Preços;
- Anexo IV – Modelo de Declaração Conjunta;
- Anexo V – Modelo de Declaração de Beneficiário da Lei Complementar nº 123/2006;
- Anexo VI – Modelo de Planilha de Custos e Formação de Preços;
- Anexo VII – Declaração de não Realização de Visita Técnica.

Itapecerica/MG, 4 de julho de 2025.

Gleyton Luiz Pereira
Prefeito Municipal



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEVERICA
ADM 2025/2028

ANEXO I – TERMO DE REFERÊNCIA

1 OBJETO

1.1 Contratação de empresa especializada para prestação de serviços contínuos de mão de obra, com dedicação exclusiva, visando atender às demandas operacionais da Prefeitura Municipal de Itapeverica, conforme as especificações constantes na planilha abaixo e demais condições deste Termo de Referência:

2 ESPECIFICAÇÕES, QUANTITATIVOS E REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO

2.1 O objeto da contratação será dividido em lotes, conforme tabela abaixo:

LOTE ÚNICO						
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Valor Unit. sem BDI	Preço Unit com BDI	Preço Total
1	Serviço de capina manual e roçada manual em logradouros	Metro	792.000	R\$ 1,50	R\$1,73	R\$1.366.200,00
2	Serviço de pintura de meio-fio com tinta branca a Base de Cal	Km	2.376	R\$200,00	R\$230,00	R\$546.480,00
3	Serviço de pintura predial	M²	5.000	R\$ 150,00	R\$172,50	R\$862.500,00
4	Serviço de roçamento com roçadeira mecânica	M²	200.000	R\$0,72	R\$0,83	R\$165.600,00
5	Serviço de apoio e conservação predial (limpeza)	Hora	47.250	R\$25,53	R\$29,36	R\$1.395.163,44
6	Serviço de Remoção de mato/entulhos com limpeza de bueiros	Hora	20.000	R\$14,39	R\$16,55	R\$330.970,00
7	Serviço de vigilância patrimonial	Hora	15.000	R\$ 49,97	R\$57,47	R\$861.982,50
8	Serviço de varrição em vias públicas	Km	2.750	R\$ 420,00	R\$483,00	R\$1.328.250,00
Item	Especificação	Unidade	Quantidade	Postos de Trabalho	Preço Unitário	Preço Total
9	Serviço de apoio (Encarregado Geral), com carga horária de 8h/dia.	Mês	24	2	R\$9.716,6666	R\$233.199,9984

2.2 A proposta deverá conter a descrição detalhada do serviço ofertado.

2.3 DESCRIÇÃO DOS SERVIÇOS

2.3.1 ITEM 1 - Serviço de Capina Manual e Roçada Manual em Logradouros

Descrição do Objeto: Execução de serviços de capina manual e roçada manual em logradouros públicos, como ruas, avenidas, praças, canteiros centrais, calçadas e terrenos públicos, utilizando ferramentas manuais como enxadas, foices e rastelos, para remoção de vegetação indesejada. Atividade que consiste na remoção manual de vegetação indesejada (mato, ervas daninhas, etc.) em áreas urbanas, rurais ou industriais, utilizando ferramentas como enxadas, foices ou facões. O trabalho visa manter a limpeza e o bom aspecto do local, prevenindo o acúmulo de sujeira e proliferação de pragas. Execução de corte manual específico da planta conhecida como Capim Colonião, geralmente alta e densa, utilizando instrumentos como foices ou facões. A atividade requer esforço físico e atenção, visando à limpeza e manutenção de terrenos e áreas de difícil acesso.

Justificativa: Este serviço é essencial para a manutenção da limpeza e da organização dos espaços urbanos, contribuindo para a prevenção da proliferação de vetores de doenças, melhoria da estética urbana e segurança da população, além de garantir a acessibilidade de pedestres.

Descrição Detalhada das Atividades - capina:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

- Executar a capina de terrenos, calçadas, vias públicas, praças e jardins, utilizando ferramentas manuais como enxada, foice ou facão.
- Remover plantas invasoras, mato alto e ervas daninhas até o nível do solo.
- Recolher os resíduos provenientes da capina e organizar em locais adequados para coleta.
- Zelar pelo bom uso e conservação das ferramentas manuais.
- Cumprir normas de segurança e utilizar os EPIs adequadamente durante toda a jornada de trabalho.

Descrição Detalhada das Atividades - roçada:

- Realizar a roçada de capim Colonião e vegetação densa, de forma manual, com uso de foice ou facão.
- Reduzir a vegetação a um nível adequado para manutenção e controle de pragas.
- Atuar em áreas de difícil acesso onde o uso de roçadeiras motorizadas não é viável.
- Recolher ou agrupar o material cortado em pontos estratégicos para posterior retirada.
- Manter ferramentas afiadas e seguras para o uso contínuo.
- Adotar postura segura e uso completo dos EPIs obrigatórios.

2.3.2 ITEM 2 - Serviço de Varrição em Vias Públicas

Descrição do Objeto: Prestação de serviços de varrição manual em vias públicas, abrangendo calçadas, sarjetas e logradouros, com recolhimento de resíduos sólidos (folhas, papel, areia, etc.), acondicionamento e encaminhamento para descarte em local apropriado.

Justificativa: A varrição contribui diretamente para a conservação da higiene urbana, reduz o risco de entupimento de bueiros, evita enchentes e promove uma cidade mais limpa e segura. O serviço também tem impacto visual positivo, demonstrando cuidado com o espaço público.

2.3.3 ITEM 3 - Serviço de Vigilância Patrimonial

Descrição do Objeto: Serviço contínuo de vigilância patrimonial, com profissionais qualificados para atuar na proteção de bens móveis e imóveis da administração pública, realizando controle de acesso, rondas e monitoramento preventivo em prédios e áreas públicas.

Justificativa: Visa garantir a segurança do patrimônio público, prevenir invasões, furtos e depredações, bem como assegurar a integridade física de servidores e usuários. Trata-se de uma medida preventiva indispensável à continuidade dos serviços públicos. A segurança do patrimônio público é essencial para a proteção dos bens e instalações da Administração Pública. A terceirização desse serviço permite contar com profissionais capacitados e treinados para atuar na vigilância e segurança dos prédios públicos, prevenindo furtos, danos ao patrimônio e garantindo um ambiente seguro para servidores e cidadãos.

Descrição Detalhada das Atividades:

- Vigilância preventiva das instalações e bens públicos;
- Controle de acesso de pessoas e veículos durante o expediente e fora dele;
- Rondas regulares, observação e registro de ocorrências;
- Ação imediata em situações de risco ou emergência, conforme treinamento;
- Colaboração com forças de segurança, quando necessário;
- Regime de trabalho em turnos (12x36), com plantões diurnos e noturnos.

2.3.4 ITEM 4 - Serviço de Roçamento com Roçadeira Mecânica

Descrição do Objeto: Execução de serviços de corte de vegetação rasteira e gramíneas em áreas públicas extensas, como canteiros, taludes e terrenos baldios, com uso de roçadeira mecânica portátil a gasolina,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

incluindo limpeza e destinação dos resíduos vegetais. O serviço de corte de vegetação com o uso de roçadeira motorizada (costal ou lateral) envolve a operação segura do equipamento para aparar capim, arbustos e pequenas vegetações em terrenos, vias públicas, calçadas e áreas verdes. Requer habilidade no manuseio do equipamento e uso de EPIs.

Justificativa: A utilização de roçadeiras mecânicas torna o serviço mais ágil e eficiente em áreas maiores, contribuindo para o controle de vegetação urbana, prevenção de focos de incêndio, proliferação de pragas e manutenção da paisagem urbana adequada.

Descrição Detalhada das Atividades:

- Realizar o corte de grama e vegetação rasteira com roçadeira motorizada costal ou lateral.
- Operar o equipamento conforme instruções técnicas, mantendo controle e precisão no corte.
- Efetuar a limpeza e verificação diária da roçadeira, abastecendo e ajustando conforme necessidade.
- Trabalhar em terrenos inclinados, vias públicas, encostas, margens de estradas e áreas urbanas.
- Auxiliar na coleta de resíduos após o roçamento, quando necessário.
- Seguir normas de segurança do trabalho e uso obrigatório de EPIs.

2.3.5 ITEM 5 - Serviço de Pintura de Meio-Fio com Tinta Branca à Base de Cal

Descrição do Objeto: Serviço de pintura de meio-fio em vias públicas, com aplicação de tinta branca à base de cal, visando delimitar visualmente os espaços viários e melhorar a sinalização urbana. Serviço de pintura de guias e meios-fios utilizando tinta branca à base de cal. A atividade busca a padronização visual, organização do espaço urbano e maior visibilidade para pedestres e motoristas. Pode envolver preparação prévia da superfície e demarcação.

Justificativa: Além de melhorar a estética das vias públicas, a pintura de meio-fio reforça a segurança viária e a visibilidade noturna, especialmente em áreas com tráfego intenso ou próximos a escolas, hospitais e zonas de carga e descarga.

Descrição Detalhada das Atividades:

- Preparar a superfície do meio-fio, removendo sujeiras, resíduos e partículas soltas.
- Misturar tinta à base de cal conforme especificações e aplicar uniformemente com broxa ou pincel.
- Garantir o alinhamento e a uniformidade visual da pintura.
- Trabalhar em áreas urbanas e margens de ruas com atenção ao tráfego e à segurança pública.
- Controlar o consumo de materiais e evitar desperdícios.
- Cumprir normas ambientais e de segurança, utilizando os EPIs devidos.

2.3.6 ITEM 6 - Serviço de Apoio e Conservação Predial (Limpeza)

Descrição do Objeto: Execução de serviços contínuos de limpeza predial, incluindo varrição, lavagem de pisos, limpeza de sanitários, coleta de resíduos, higienização de superfícies e conservação de ambientes internos e externos de prédios públicos.

Justificativa: Essencial para assegurar condições adequadas de saúde, higiene e conforto nos ambientes públicos, garantindo a funcionalidade e a boa imagem das instituições, bem como a segurança sanitária de servidores e cidadãos atendidos. A contratação de auxiliares de limpeza e conservação por meio de empresa terceirizada possibilita a manutenção adequada de prédios públicos, garantindo ambientes limpos e organizados para servidores e cidadãos. Além disso, evita a necessidade de contratação de servidores para essa função específica, trazendo maior eficiência na gestão de recursos humanos.

Descrição Detalhada das Atividades:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

- Limpeza de pisos, banheiros, paredes, vidros e mobiliários;
- Remoção de resíduos, desinfecção de superfícies e reposição de insumos (papel, sabão, etc.);
- Organização de ambientes administrativos e áreas de uso coletivo;
- Apoio em eventos, com montagem e desmontagem de ambientes, quando necessário;
- Manutenção da limpeza com frequência e atenção aos detalhes.

2.3.7 ITEM 7 - Serviços de Pintura Predial

Descrição do Objeto: Serviço de pintura predial interna e externa, com preparo das superfícies (lixamento, aplicação de selador ou massa), uso de tintas adequadas e aplicação em conformidade com normas técnicas. Atividade de pintura externa e/ou interna de edificações com tinta acrílica, utilizando rolos, pincéis ou equipamentos de pulverização. Inclui preparação das superfícies (limpeza, lixamento, aplicação de massa, etc.) e aplicação de demãos conforme especificações técnicas.

Justificativa: Visa à conservação da infraestrutura dos imóveis públicos, prevenindo a degradação de superfícies expostas, promovendo a valorização do patrimônio e oferecendo melhores condições de uso e atendimento ao público.

Descrição Detalhada das Atividades:

- Preparar superfícies para pintura, incluindo lixamento, aplicação de massa corrida, correção de imperfeições e limpeza.
- Aplicar tinta acrílica em paredes internas e externas utilizando rolo, pincel ou pistola.
- Efetuar pintura de acabamento, retoques e demãos conforme especificações técnicas.
- Trabalhar em alturas quando necessário, utilizando andaimes ou cadeiras suspensas com equipamentos de proteção.
- Zelar pelo bom uso dos materiais e cumprimento das normas de segurança.
- Realizar controle de consumo de tinta e insumos, reportando necessidades ao encarregado.

2.3.8 ITEM 8 - Serviço de remoção de mato/entulhos com limpeza de bueiros

Descrição do Objeto: Serviço de limpeza urbana com remoção de mato e entulhos de vias e áreas públicas, associado à desobstrução e limpeza de bueiros e bocas de lobo, com ferramentas manuais ou mecanizadas. Serviço de desobstrução e remoção de resíduos sólidos (folhas, lixo, terra, etc.) de bueiros, bocas de lobo e caixas de drenagem. Tem como objetivo garantir o escoamento adequado da água pluvial, prevenindo alagamentos e danos à infraestrutura urbana.

Justificativa: Este serviço é estratégico para evitar alagamentos, garantir o bom funcionamento da drenagem urbana e eliminar resíduos que possam comprometer a salubridade pública. Atua de forma preventiva durante períodos chuvosos.

Descrição Detalhada das Atividades:

- Remover resíduos sólidos, folhas, lama, areia e detritos acumulados em bocas de lobo, caixas de inspeção e bueiros.
- Utilizar pás, ganchos, sacos de coleta e demais ferramentas específicas para o serviço.
- Desobstruir canais para permitir o escoamento eficiente da água pluvial.
- Trabalhar em equipe em vias públicas com atenção ao trânsito e riscos ambientais.
- Realizar sinalização preventiva no entorno da área de atuação.
- Seguir rigorosamente os procedimentos de segurança e usar EPIs adequados

2.3.9 ITEM 9 - Encarregado Geral



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

Descrição do Objeto: Coordenação e supervisão das atividades dos colaboradores, garantindo o cumprimento das tarefas e a qualidade dos serviços prestados.

Justificativa: A contratação desse profissional se justifica pela necessidade de experiência e conhecimento técnico na área em que atuará, como manutenção predial ou outros serviços que demandem um nível de supervisão e gerenciamento de equipes. A terceirização dessa função permite a Administração contar com profissionais capacitados sem a necessidade de criar novos cargos no quadro permanente.

Descrição Detalhada das Atividades:

- Coordenação direta das atividades dos serviços terceirizados;
- Fiscalização da execução dos trabalhos e cumprimento das metas diárias;
- Elaboração de relatórios, controle de frequência e comunicação com a Administração;
- Apoio técnico às equipes de campo e mediação de conflitos;
- Responsável por garantir a conformidade com normas de segurança, limpeza, conduta e produtividade.

3 CLASSIFICAÇÃO DOS BENS COMUNS, MODALIDADE E FORMA DE LICITAÇÃO

3.1 A contratação será formalizada através de Contrato, mediante licitação, a qual se dará na modalidade Pregão, na forma eletrônica.

3.2 Os serviços a serem contratados encontram-se na modalidade de bens e serviços comuns para fins do disposto no art. 3º, do Decreto 10.024, de 20 de setembro de 2019 – Pregão Eletrônico, cujo padrão de desempenho e qualidade pode ser objetivamente definido no edital, por meio de especificações usuais de mercado, conforme art. 6º, XLI da Lei 14.133/2021.

4 CRITÉRIO DE JULGAMENTO

4.1 O critério de julgamento adotado será o MENOR PREÇO POR LOTE, observadas as exigências contidas neste Termo de Referência e demais anexos do Edital.

4.1.1 A adoção do critério de julgamento “MENOR PREÇO POR LOTE” é uma estratégia importante, pois permite que a Administração obtenha melhores preços, tendo em vista o volume dos serviços a serem prestados. Isso não só gera economia, mas também simplifica a logística da execução dos serviços evitando, por conseguinte, a fragmentação dos contratos, a necessidade de gerenciar múltiplos prestadores e deficiência na fiscalização contratual. Portanto, considerando os motivos acima declinados, bem como o fato de os itens constantes que compõem o lote contemplarem a mesma natureza e finalidade, tem-se que a abordagem em lote é fundamental para garantir uma execução contratual eficiente e economicamente mais vantajosa.

5 ESTIMATIVA DO VALOR DA CONTRATAÇÃO

5.1 Considerando a especificidade do objeto, o preço estimado foi apurado a partir de coleta de preços realizada nos termos do art. 23, §1º, inciso IV da Lei 14.133/21, sendo apurado o valor total da contratação em **R\$7.086.899,99 (sete milhões oitenta e seis mil oitocentos e noventa e nove reais e noventa e nove centavos)**. Conforme composição dos custos por fonte oficial (SINAPI, SICRO, SUDECAP e SETOP), com e sem aplicação de BDI, de acordo com a tabela anexa.

COMPOSIÇÃO DO BDI	DATA: 25/06/2025
06/2025 - ITAPECERICA	
EMPRESA:	
CALCULO DO BDI	
PLANILHA DE PRESTAÇÃO E EXECUÇÃO DE SERVIÇOS	
EMPRESA SITUADA EM ITAPECERICA	UF: MG



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA					
Parâmetros para cálculo do BDI					
Itens Admissíveis	Intervalos admissíveis sem justificativa			Índices adotados	
Administração Central (AC)	De	3,80%	até	4,67%	Administração Central (AC) 2,00%
Seguro e Garantia (S+G)	De	0,32%	até	0,74%	Seguro e Garantia (S+G) 0,36%
Risco (R)	De	0,50%	até	0,97%	Risco (R) 0,97%
Despesas financeiras (DF)	De	1,02%	até	1,21%	Despesas financeiras (DF) 1,00%
Lucro (L)	De	6,64%	até	8,69%	Lucro (L) 4,67%
Tributos (T)	De	5,65%	até	8,65%	Tributos (T) 6,00%
INSS desoneração (E)		0,00%	ou	2,00%	INSS desoneração (E)
Controle					
INSS desoneração (E)	Incidência não permitida				
BDI CALCULADO ---->	$BDI = (1+AC+S+R+G)*(1+DF)*(1+L)/(1-(T+E))$				15,00%

6 DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO

6.1 A descrição da necessidade, encontra-se pormenorizada em tópico específico do Estudo Técnico Preliminar, apêndice deste Termo de Referência.

7 CRITÉRIOS DE SUSTENTABILIDADE

7.1 Não incidem critérios de sustentabilidade na presente contratação.

8 DOCUMENTOS DA HABILITAÇÃO

8.1 Para a habilitação do licitante mais bem classificado serão exigidos os documentos relacionados no Item 12 deste Edital.

9 PROPOSTA

9.1 O licitante interessado, após a divulgação do edital, encaminhará, exclusivamente por meio do Sistema de Pregão Eletrônico, a proposta de preços com a descrição do objeto ofertado, até a data e o horário estabelecidos no edital para abertura da sessão.

9.2 No preço proposto deverão estar incluídas todas as despesas ordinárias diretas e indiretas decorrentes da execução do objeto, inclusive tributos, encargos sociais, trabalhistas, previdenciários, fiscais e comerciais incidentes, produtos, mão de obra e outros necessários ao cumprimento integral do objeto da contratação.

9.3 A proposta deverá ser acompanhada de planilha de custo e formação de preços com BDI para cada categoria profissional com custo homem/mês. A Contratada se responsabilizará pelos custos diretos e indiretos e tributos que incidam ou venham a incidir sobre os serviços, incluindo os encargos sociais e trabalhistas.

9.4 O licitante com proposta classificada em primeiro lugar, quando da solicitação, após a fase de lances, deverá apresentar a planilha de composição de custos readequada ao valor final de sua proposta, no prazo de 2 (duas) horas.

10 FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

10.1 A Contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato e mediante o recebimento da ordem de início dos serviços. O processo de desmobilização deverá



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

ocorrer de forma organizada, sem prejuízo à continuidade das atividades, quando do encerramento do contrato ou sua rescisão.

10.2 A Contratada deverá fornecer mão de obra devidamente qualificada, uniformizada, equipada e treinada para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, em regime de dedicação exclusiva, com alocação de postos de trabalho fixos e contínuos, conforme os quantitativos e turnos estabelecidos.

10.3 Os profissionais que executarão os serviços deverão atuar conforme os seguintes regimes de trabalho e jornada:

- **Expediente regular:** jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h (com 1h de intervalo), podendo ser ajustado conforme necessidade da Administração.
- **Escala 12x36:** para postos de vigilância patrimonial, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, respeitada a legislação trabalhista.

10.3.1 Os serviços constantes dos Itens 1 (serviços de limpeza pública) e 3 (serviços de asseio e conservação) deverão ser executados em jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda a quinta-feira, das **7h às 17h**, e na sexta-feira das **7h às 16h**.

10.3.2 Durante a jornada de trabalho será concedido aos empregados o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso. Nesse período o posto ficará descoberto.

10.3.3 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as escalas de trabalho estabelecidas. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes necessários para a execução das atividades.

10.4 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de profissionais, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a categoria.

10.5 O pagamento dos prestadores de serviços deverá corresponder ao salário de classe, caso houver, com os acréscimos legais em razão da carga horária, periculosidade e/ou insalubridade inerentes à atividade e /ou ao local de trabalho.

10.6 É obrigatório o uso de uniforme e EPIs para todos os funcionários, devendo quando for o caso, a calça e camisa conterem faixas refletivas.

10.7 Na execução dos serviços a Contratada será responsável por:

- Gerenciar, supervisionar e controlar os serviços prestados, com a presença de **encarregado operacional** ou equivalente;
- Fornecer todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, uniformes, crachás de identificação, ferramentas e materiais necessários à execução das tarefas, sem ônus para a Administração;
- Assegurar o **cumprimento integral da legislação trabalhista**, previdenciária, fiscal, de segurança e saúde no trabalho;
- Promover **substituição imediata de colaboradores** em casos de faltas, afastamentos, férias, demissões, doenças ou não conformidade com as obrigações contratuais;
- Apresentar, sempre que solicitado, **comprovantes de regularidade trabalhista** (folha de pagamento, GFIP, INSS, FGTS, vale-transporte, etc.);
- Manter registro atualizado da **frequência diária** dos empregados, com acesso à fiscalização da Administração.
- Apresentar garantia de execução.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

10.8 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores públicos designados formalmente pela Secretaria requisitante, com autoridade para:

- Solicitar correções, ajustes ou substituições;
- Validar relatórios mensais de execução;
- Registrar ocorrências, não conformidades e propor sanções, se necessário.

10.9 Os empregados vinculados à Contratada não manterão qualquer vínculo funcional ou empregatício com a Administração Municipal, sendo responsabilidade integral da empresa o gerenciamento, pagamento e cumprimento das obrigações legais com seu pessoal.

10.10 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA

10.10.1 Os serviços de limpeza de vias urbanas (pavimentadas e não pavimentadas) consistem na operação de remoção por meios manuais, com auxílio de ferramentas e equipamentos apropriados, de todo tipo de vegetais como capim, ervas daninhas e outras que crescem de modo descontrolado nas ruas, passeios, margens de rios, canais e em outras áreas públicas da cidade, bem como varrição manual. Os resíduos derivados da capinação deverão ser coletados pelos empregados, os quais serão transportados pelo Contratante até o local determinado.

10.10.1 A Contratada deverá disponibilizar para a execução destes serviços mão de obra capacitada.

10.11 DOS SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

10.11.1 Os serviços serão executados nas instalações físicas do Contratante, localizadas nos endereços supramencionados, bem como em outros imóveis que venham a ser por este ocupados ou conforme a demanda.

10.11.2 A Contratada deverá executar as seguintes atividades:

- a) manter a limpeza, conservação e organização do ambiente;
- b) lavar, varrer, passar pano e limpar cômodos, pátios, pisos e demais dependências públicas;
- c) polir balcões, escadas, objetos, peças e placas metálicas;
- d) preparar e servir café, chá, água, etc.;
- e) limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- f) lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde;
- g) coletar o lixo dos banheiros, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e abastecê-los com papel higiênico e sabonete líquido quando for necessário;
- h) limpar copas e outras áreas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- i) remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias, portas e vidros;
- j) limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- k) organizar objetos, materiais, equipamentos e produtos da administração;
- l) transportar pequenos objetos e realizar pequenas mudanças;
- m) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- n) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- o) lustrar todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- p) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- q) limpar forros, paredes e rodapés;
- r) limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- s) retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- t) zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

- u) exercer funções dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- v) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- w) executar outras atividades correlatas.

10.11.3 As atividades acima relacionadas deverão ser executadas pela Contratada diariamente, quando não definida outra frequência pelo Contratante. A periodicidade e a frequência de limpeza nos ambientes que demandem cuidados específicos serão definidas pelo responsável de cada unidade.

10.11.4 As diretrizes de rotina de limpeza, higienização e conservação descritas acima não excluem outras atividades que porventura sejam necessárias, respeitadas as atribuições descritas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego. Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todos os tipos de locais devido à suas características, ficando sua realização isenta nestes casos, mediante a obrigatória confirmação da Fiscalização do Contrato.

10.12 DOS SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL

10.12.1 Os serviços de capina manual consistem na remoção de vegetação rasteira e ervas daninhas de forma manual, com o uso de enxadas, foices ou ferramentas similares, em vias públicas, calçadas, sarjetas, praças e demais áreas urbanas.

10.12.2 Os resíduos oriundos da capina deverão ser devidamente recolhidos e acondicionados em sacos ou montes organizados, facilitando a coleta.

10.12.3 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra capacitada, devidamente uniformizada e equipada com EPI's, obedecendo às normas de segurança do trabalho.

10.13 DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO EM VIAS PÚBLICAS

10.13.1 Consistem na varrição manual de ruas, avenidas, calçadas, praças, canteiros centrais e demais logradouros públicos, com recolhimento e acondicionamento de resíduos em sacos plásticos.

10.13.2 A Contratada deverá garantir que os serviços sejam realizados com frequência e abrangência adequadas à manutenção da limpeza urbana, com equipe capacitada e portando todos os equipamentos necessários.

10.14 DOS SERVIÇOS DE ROÇAGEM COM ROÇADEIRA MECÂNICA

10.14.1 A roçagem mecânica será realizada com o uso de roçadeiras costais ou similares, para corte e remoção de capim e vegetação em áreas de difícil acesso, praças, terrenos baldios, margens de vias públicas, entre outros.

10.14.2 Os resíduos deverão ser recolhidos após a execução dos serviços, mantendo-se as áreas completamente limpas e organizadas.

10.15 DOS SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO-FIO

10.15.1 Inclui a pintura de guias e meios-fios com tinta branca à base de cal ou acrílica, conforme orientação do Contratante, com limpeza prévia do local e acabamento uniforme.

10.15.2 Os materiais e equipamentos necessários para a pintura deverão ser fornecidos pela Contratada.

10.16 DOS SERVIÇOS DE PINTURA PREDIAL

10.16.1 A prestação de serviços de pintura predial compreende a raspagem, lixamento, aplicação de massa, seladores, tintas e demais insumos, em áreas internas e externas dos prédios públicos, conforme especificações técnicas definidas pelo Contratante.

10.16.2 A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo a qualidade e durabilidade do acabamento.

10.17 DOS SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE ENTULHOS E LIMPEZA DE BUEIROS



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

10.17.1 Os serviços compreendem a remoção manual ou mecanizada de entulhos, restos de vegetação, terra e outros resíduos, com a limpeza de bocas de lobo, galerias e bueiros.

10.17.2 A Contratada será responsável pelo acondicionamento e transporte dos resíduos até o local de descarte autorizado pelo Município.

10.18 FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EPIS

10.18.1 A Contratada deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme:

10.18.1.1 Limpeza pública:

- a) 2 calças compridas em brim;
- b) 4 camisetas em malha 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 2 bonés com emblema da empresa;
- d) 1 par de botina em couro, na cor preta.

10.18.1.2 Serviços de asseio e conservação:

- a) 2 calças compridas em brim;
- b) 4 camisetas em malha 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 1 par de botas PVC solado antiderrapante.

10.18.1.3 Portaria:

- a) 2 calças compridas em oxford;
- b) 4 camisas em tricoline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 2 pares de bota (coturno) em couro, na cor preta;
- d) 1 jaqueta.

10.18.4 O item **botas de pvc** será destinado apenas aos empregados que executarem atividades que exijam o uso de EPIs e deverá ser entregue na quantidade de **1 (um) par ao ano**, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido.

10.18.5 Todas as botas e botinas deverão ser em couro maleável e de boa qualidade, não sintético.

10.18.6 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

10.18.7 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a seu pedido, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

10.18.8 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pelo Contratante.

10.18.9 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização.

10.18.10 A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados.

10.18.11 Para as atividades a serem exercidas nos locais onde haja a necessidade de utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, a Contratada deverá disponibilizá-los aos seus empregados, visando a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

10.18.12 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e EPIs deverão ser repassados pela Contratada aos seus empregados.

10.18.13 Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

10.18.14 A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

10.18.15 No início da prestação dos serviços a Contratada deverá fornecer ao empregado, na presença do Fiscal do Contrato, conforme as quantidades e a descrição, todos os itens listados na “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços”.

10.18.16 Na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços do licitante deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme” e “EPIs”.

10.18.17 As planilhas específicas dos itens “Uniforme” e “EPIs”, juntamente com as demais planilhas servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

10.19 RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CONTRATANTE):

- ✓ **Fiscalização do cumprimento dos direitos trabalhistas:** A administração deve acompanhar o contrato para garantir que a empresa terceirizada está cumprindo suas obrigações trabalhistas, sob pena de responsabilidade subsidiária (ou solidária, em certos casos).
- ✓ **Recolher os documentos comprobatórios mensais:** A empresa deve apresentar comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais (INSS, FGTS), folha de ponto, etc.
- ✓ **Reserva de dotação orçamentária suficiente:** A estimativa de preços no Termo de Referência deve incluir todos esses encargos (inclusive provisões de férias e rescisão contratual).

10.20 DIREITOS TRABALHISTAS A SEREM PAGOS PELA CONTRATADA

- ✓ **Salário Base:** Conforme a função e o piso da categoria (conforme convenção coletiva ou salário mínimo).
- ✓ **13º Salário:** Proporcional ao tempo de serviço prestado ao longo do ano.
- ✓ **Férias + 1/3 Constitucional:** Após 12 meses de trabalho, com acréscimo de 1/3 sobre o valor das férias.
- ✓ **INSS Patronal (20%):** Contribuição previdenciária de responsabilidade do empregador.
- ✓ **FGTS (8%):** Depósito mensal sobre o salário bruto do empregado.
- ✓ **Multa de 40% do FGTS:** Em caso de demissão sem justa causa.
- ✓ **Vale-Alimentação ou Refeição:** Conforme exigência da convenção coletiva ou cláusula contratual.
- ✓ **Horas Extras e Adicionais Legais:** Como adicional noturno, insalubridade, periculosidade, etc.
- ✓ **Auxílio-doença, Licenças e Afastamentos:** Seguindo a CLT e a legislação previdenciária.
- ✓ **Uniformes e EPIs:** Todos devem receber os devidos EPIs e todos deverão ter uniformes.

10.21 DIREITOS A SEREM PAGOS PELA CONTRATADA

- ✓ Valor pago mensalmente conforme a função exercida.
- ✓ Respeitar o piso da categoria definido em **convenção coletiva de trabalho (CCT)** ou o **salário mínimo nacional/estadual**.

10.21.1 Encargos Sociais e Trabalhistas (mensais)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

Encargo	Percentual sobre o salário	Observações
INSS (parte patronal)	20%	Previdência social
FGTS	8%	Depósito mensal em conta vinculada
Seguro de Acidente de Trabalho (RAT/SAT)	1% a 3%	Conforme o grau de risco da atividade

10.21.2 Direitos Trabalhistas Proporcionais (custeados mensalmente)

Direito	Percentual estimado (%)	Observações
Férias + 1/3 Constitucional	11,11%	1/12 de férias + 1/3 do valor
13º Salário	8,33%	1/12 por mês trabalhado
Aviso Prévio Indenizado	3,3%	Provisão
Multa Rescisória do FGTS (40%)	3,2%	Custeada mensalmente como provisão
Encargos sobre Férias, 13º e FGTS	6%	Incidência de encargos sobre essas verbas

10.21.3 Benefícios Legais e Contratuais (conforme CCT)

- ✓ **Vale-Transporte:** valor conforme necessidade do trabalhador.
- ✓ **Vale-Alimentação/Refeição:** conforme convenção coletiva.
- ✓ **Auxílio-creche, assistência médica, seguro de vida** (se previstos).
- ✓ **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI).**
- ✓ **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC):** se exigido pelo serviço.

10.21.4. Adicionais Eventuais (se aplicável)

Adicional	Percentual
Adicional Noturno	20% sobre a hora.
Insalubridade	10%, 20% ou 40% sobre salário mínimo.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

Adicional	Percentual
Periculosidade	30% sobre salário base.
Horas Extras	50% em dias normais / 100% em feriados.
Sobreaviso, plantões, etc.	conforme escala.

10.22 Preposto

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

10.22.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que esta designará outro para o exercício da atividade.

10.22.3 O Contratante poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

11 LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

11.1 Os serviços serão prestados na sede do município e em toda extensão rural, podendo ser em unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itapeçerica (sede e anexos), em logradouros públicos, estradas vicinais e demais locais indicados pela Administração, conforme planejamento e cronograma de atividades.

12 FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

12.1 O objeto contratado será recebido definitivamente por responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após análise do Relatório de Controle Mensal encaminhado diretamente pela Contratada e conferência dos serviços prestados, para efeito de verificação da conformidade destes com as especificações e exigências contratuais.

12.2 Caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos serviços prestados, o Contratante reserva-se o direito de rejeitá-los, devendo ser refeitos/substituídos por outros que atendam ao solicitado, sem qualquer ônus para o Contratante.

12.2.1 A Contratada será devidamente comunicada, por escrito, para realizar a regularização imediata dos serviços, sujeitando-se às penalidades previstas no edital, a qual terá o prazo 5 (cinco) dias, a partir da notificação, para regularizar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações do edital e realizar a reparação necessária, a qual se dará a suas expensas.

12.3 Os serviços serão aceitos mediante verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com os padrões mínimos de qualidade exigidos. O não atendimento poderá implicar na recusa do serviço e aplicação de penalidades.

12.4 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

12.4.1 O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério do Contratante, a glosa de 2 (duas) horas, por ocorrência diária.

12.4.2 O controle da jornada de trabalho nas dependências do Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

12.4.3 Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

12.5 Contratada deverá efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitada pela fiscalização do Contratante, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a)** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de **4 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- b)** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- c)** Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

12.6 O aceite/aprovação do objeto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

13 FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

13.1 O Contratante pagará à Contratada as importâncias devidas mensalmente, em até **10 (dez) dias**, a partir da apresentação da nota fiscal e após cumpridas as condições de pagamento infracitadas, observado o disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

14.2 A Contratada deverá apresentar as **Notas Fiscais** juntamente com o **Relatório de Controle Mensal** e a seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:

- a)** comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b)** comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c)** comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d)** comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- e)** comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

13.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Contratada deverão conter, em local de fácil visualização:

- a)** Número do Contrato;
- b)** Número da Nota de Empenho correspondente.

13.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Contratada para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

13.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda quaisquer serviços.

13.2.4 A Contratada entregará a nota fiscal à Fiscalização da Contratante, para atestação, e, após, ser encaminhada ao setor competente para o regular processamento e pagamento.

13.2.5 Caberá a fiscalização do Contratante proceder à análise e parecer favorável ao pagamento.

13.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

13.3.1 A Contratada deverá destacar na nota fiscal as deduções relativas aos impostos previstos em Lei, as retenções serão feitas no pagamento.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

14 MODELO DE EXECUÇÃO DO CONTRATO

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

14.2 No tocante a exigência prevista no art. 6º, inciso XXIII, alínea “e”, da Lei 14.133/21, é importante ressaltar que o modelo de execução do contrato está devidamente detalhado no Termo de Referência, o qual cuidou de constar minuciosamente as informações imprescindíveis a boa execução do contrato. Portanto, considerando a simplicidade do objeto e o fato de não estarmos diante das hipóteses descritas no art. 6º, inciso XIII, entende-se que as disposições delimitadas neste documento são aptas a atingirem o resultado pretendido.

14.3 As comunicações entre o Contratante e a Contratada devem ser realizadas por escrito sempre que o ato exigir tal formalidade, admitindo-se o uso de mensagem eletrônica para esse fim.

15 SUBCONTRATAÇÃO

15.1 Não será admitida a subcontratação do objeto da presente contratação.

16 GESTÃO E FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

16.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

16.1.1 Fica designado pelo Município como FISCAL o **Sr. Adriano José da Silva**, ao qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

16.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

16.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Contratada será realizada preferencialmente por email.

16.2 A Contratada submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

16.3 A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

16.4 A Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos, pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

16.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b)** verificar se a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

d) indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

16.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços executados, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

16.7 Compete ao gestor:

- a) Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b) Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato;
- c) Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

16.8 As decisões e providências que ultrapassarem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

17 DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

17.1 As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município para o exercício de 2025 e correrão à conta das dotações orçamentárias abaixo indicadas:

Ficha: 68 - 02.01.03.06-181-0004-2156-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 226 - 02.04.04.08-244-0015-2303-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica.

Ficha: 236 - 02.04.04.08-244-0016-2304-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 370 - 02.04.04.08-244-0015-2303-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 379 - 02.05.05.15-452-0022-2124-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

Ficha: 415 - 02.06.03.10-301-0006-2037-3.3.90.39.00 – Outros Serviços de Terceiros Pessoa Jurídica

18 VIGÊNCIA CONTRATUAL

18.1 A vigência contratual será de **12 (doze) meses**, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

19 REAJUSTE DE PREÇOS

19.1 Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

19.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

19.3 Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda.

20 REVISÃO DE PREÇOS

20.1 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

20.3 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

20.4 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.

21 ACRÉSCIMOS E SUPRESSÕES

21.1 Nas alterações unilaterais, o contrato poderá ser alterado nos casos e condições previstas no art. 125 da Lei nº 14.133/2021, mediante a formalização de Termo Aditivo ao Contrato.

21.2 A Contratada fica obrigada a aceitar, nas mesmas condições contratuais, acréscimos ou supressões do objeto deste contrato que se fizerem necessários, até o limite facultado pela regra do art. 125 da Lei nº 14.133/2021.

22 OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

22.1 São obrigações da Contratada:

22.1.1 Apresentar equipe qualificada para execução dos serviços.

22.1.2 Garantir o fornecimento de materiais, EPIs e uniformes.

22.1.3 Substituir imediatamente profissionais que não cumprirem suas funções.

22.1.4 Cumprir legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho.

22.1.5 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:

22.1.6 Assumir todos os custos e despesas diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

22.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual e/ou de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

22.1.8 Responsabilizar-se por danos e prejuízos que causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, sem qualquer ônus para o Contratante.

22.1.9 Constatados danos a bens do Contratante ou de terceiros, a Contratada, de pronto, responsabilizará pelos ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar. Se assim não proceder, o Contratante lançará mão dos créditos da Contratada para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

22.1.10 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do Contratante.

22.1.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, a critério do Contratante, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o desenvolvimento dos serviços, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

22.1.12 Recolher e cumprir todos os encargos sociais regidos pela CLT, dissídios coletivos, acordos sindicais, etc., relativo aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, incluindo indenizações trabalhistas ou por acidente de trabalho.

22.1.13 Apresentar lista nominal dos empregados, horários e locais de lotação, após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, juntamente com a comprovação da assinatura em CTPS, da capacitação inicial obrigatória (quando exigida), da realização de exames admissionais e fichas de entrega de EPI.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

22.1.14 Apresentar, a cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, 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. 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.

22.1.15 Registrar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços e informá-los, tempestivamente e formalmente, aos Fiscais de Contrato.

22.1.16 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no contrato.

22.1.17 Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital e no contrato.

23 OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

23.1 São obrigações do Contratante:

23.1.1 Realizar o acompanhamento e fiscalização das atividades e o cumprimento das obrigações contratuais.

23.1.2 Verificar minuciosamente a qualidade e a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

23.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

23.1.4 Disponibilizar os locais adequados para execução dos serviços.

23.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços executados e aceitos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e no contrato.

23.1.6 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes a presente contratação.

24 INFRAÇÕES E SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

24.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021, as quais foram tratadas no Item 17 deste Edital.

25 GARANTIA DE EXECUÇÃO

25.1 Esta contratação conta com garantia contratual de execução, em percentual de 5% (cinco por cento) do valor inicial do Contrato, podendo a Contratada optar por uma das modalidades previstas no art. 96, §1º, da Lei nº 14.133/2021.

26 INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

26.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, nos termos do Capítulo VIII, da Lei nº 14.133/2021.

26.2 O Contratante poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o art. 138, § 2º, da Lei nº 14.133/2021.

26.3 A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

26.4 Na hipótese de extinção por culpa da Contratada, esta além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 10% (dez por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor do Contrato, conforme o caso.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

26.4.1 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

26.5 Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da Contratada esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato.

26.6 No caso de extinção amigável esta será reduzida a termo, tendo a Contratada direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato.

Lucas Lázaro Nascimento Ferreira
Secretário Municipal de Planejamento e Finanças e Gestor do Contrato



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ANEXO II - MINUTA DE CONTRATO

CONTRATO Nº ____/2025

Termo de Contrato celebrado entre o
MUNICÍPIO DE ITAPECERICA/MG, por meio
da _____ (unidade administrativa),
como CONTRATANTE, e a _____,
como CONTRATADA, para
_____ na forma abaixo.

Aos dias ____ do mês de ____ do ano de ____, na _____ (endereço do órgão CONTRATANTE), o
MUNICÍPIO DE ITAPECERICA - MG, por meio da _____ (unidade da administrativa), a seguir
denominado **CONTRATANTE**, representado pelo _____ (autoridade administrativa
competente para firmar o contrato) e a sociedade _____, estabelecida na _____ (endereço da
sociedade CONTRATADA), inscrita no Cadastro Nacional de Pessoas Jurídicas - CNPJ sob o nº
_____, a seguir denominada **CONTRATADA**, neste ato representada por _____
(representante da sociedade CONTRATADA) têm justo e acordado o presente Contrato, que se regerá pelas
seguintes cláusulas e condições.

CLÁUSULA PRIMEIRA - DA LEGISLAÇÃO APLICÁVEL

1.1 Este Contrato se rege por toda a legislação aplicável à espécie, que desde já se entende como referida no
presente termo, especialmente pelas normas de caráter geral da **Lei Federal nº 14.133/2021**, pela **Lei
Complementar Federal nº 123/2006**, pela **Lei Complementar Federal nº 101/2000**, **Lei Federal nº
8.078/1990** e suas alterações, pelo **Decreto Municipal 081/2023**. A CONTRATADA declara conhecer todas
essas normas e concorda em se sujeitar às suas estipulações, sistema de penalidades e demais regras delas
constantes, ainda que não expressamente transcritas neste instrumento, incondicional e irrestritamente.

CLÁUSULA SEGUNDA - DO OBJETO

2.1 O objeto do presente Contrato é _____
conforme especificações constantes no Edital e anexos do processo licitatório que deu origem a este
instrumento, na forma abaixo descrita:

Item	Especificações po objeto	Quant.	Unid.	Preço Unitário	Preço Total

CLÁUSULA TERCEIRA - DO PREÇO

3.1 O valor total do presente Contrato é de R\$ _____ (por extenso).

CLÁUSULA QUARTA - DA FORMA E PRAZO DE PAGAMENTO

4.1 O Contratante pagará à Contratada as importâncias devidas mensalmente, em até **10 (dez) dias**, a partir
da apresentação da nota fiscal e após cumpridas as condições de pagamento infracitadas, observado o
disposto nos arts. 140 e 141 da Lei Federal nº 14.133/2021.

4.2 A Contratada deverá apresentar as **Notas Fiscais** juntamente com o **Relatório de Controle Mensal** e a
seguinte documentação (art. 121 c/c o art. 92, XVI, da Lei n. 14.133/2021), dentro do seu prazo de validade:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

- a) comprovante da regularidade para com a Fazenda Federal;
- b) comprovante da regularidade para com a Fazenda Estadual;
- c) comprovante da regularidade para com a Fazenda Municipal;
- d) comprovante da regularidade para com o FGTS; e
- e) comprovante da regularidade para com a Justiça do Trabalho.

4.2.1 Todas as notas fiscais emitidas pela Contratada deverão conter, em local de fácil visualização:

- a) Número do Contrato;
- b) Número da Nota de Empenho correspondente.

4.2.2 A nota fiscal que não estiver de acordo com o estabelecido no edital, não será aprovada e será devolvida à Contratada para as necessárias correções, oportunidade em que será sobrestado o processo de pagamento até que sejam corrigidos os problemas apontados.

4.2.3 A devolução da nota fiscal não aprovada em hipótese alguma servirá de pretexto para que a Contratada suspenda quaisquer fornecimentos.

4.2.4 A Contratada entregará a nota fiscal à Fiscalização da Contratante, para atestação, e, após, ser encaminhado ao setor competente para o regular processamento e pagamento.

4.2.5 Caberá a fiscalização do Contratante proceder à análise e parecer favorável ao pagamento.

4.3 A forma de pagamento será através de transferência eletrônica (TED) ou depósito em conta bancária indicada pela Contratada.

4.3.1 A Contratada deverá destacar na nota fiscal as deduções relativas aos impostos previstos em Lei, as retenções serão feitas no pagamento.

CLÁUSULA QUINTA – DO REAJUSTE E DA REVISÃO DE PREÇOS

5.1 Os preços contratados manter-se-ão inalterados pelo período da vigência do contrato, admitida a revisão no caso de desequilíbrio da equação econômico-financeira inicial na forma prevista na Lei nº 14.133/2021.

5.2 Após o interregno de um ano, os preços iniciais poderão ser reajustados, mediante a aplicação, pelo Contratante, do índice IPCA-E, exclusivamente para as obrigações iniciadas e concluídas após a ocorrência da anualidade.

5.3 Caso o índice previsto neste Contrato seja extinto ou de alguma forma não possa mais ser aplicado, será adotado outro índice que reflita a perda do poder aquisitivo da moeda.

5.4 O pedido de revisão dos preços poderá ocorrer a qualquer tempo, o qual deverá ser devidamente instruído com provas que evidenciem a necessidade da revisão de preço, e ser encaminhado ao Contratante, com identificação do instrumento a que se refere. Nesse caso, fica o Contratante obrigado a responder em até 10 (dez) dias, da data do requerimento ou da data em que forem apresentados todos os documentos necessários à apreciação do pedido.

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

5.6 Não será apreciado o pedido de revisão de preços que não vier acompanhado de provas do desequilíbrio sofrido.

5.7 Somente será concedido reequilíbrio econômico-financeiro do preço contratado se configurada e comprovada a hipótese prevista no art. 124, II, “d”, da Lei nº 14.133/2021.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

CLÁUSULA SEXTA – DA FORMA DE EXECUÇÃO DO OBJETO

6.1 A Contratada deverá iniciar os serviços no prazo máximo de **10 (dez) dias úteis** após a assinatura do contrato e mediante o recebimento da ordem de início dos serviços. O processo de desmobilização deverá ocorrer de forma organizada, sem prejuízo à continuidade das atividades, quando do encerramento do contrato ou sua rescisão.

6.2 A Contratada deverá fornecer mão de obra devidamente qualificada, uniformizada, equipada e treinada para execução dos serviços descritos neste Termo de Referência, em regime de dedicação exclusiva, com alocação de postos de trabalho fixos e contínuos, conforme os quantitativos e turnos estabelecidos.

6.3 Os profissionais que executarão os serviços deverão atuar conforme os seguintes regimes de trabalho e jornada:

- **Expediente regular:** jornada de 8 (oito) horas diárias, de segunda a sexta-feira, das 07h às 17h (com 1h de intervalo), podendo ser ajustado conforme necessidade da Administração.
- **Escala 12x36:** para postos de vigilância patrimonial, com jornada de 12 (doze) horas ininterruptas de trabalho por 36 (trinta e seis) horas de descanso, respeitada a legislação trabalhista.

6.3.1 Os serviços constantes dos Itens 1 (serviços de limpeza pública) e 3 (serviços de asseio e conservação) deverão ser executados em jornada de **44 (quarenta e quatro) horas semanais**, de segunda a quinta-feira, das **7h às 17h**, e na sexta-feira das **7h às 16h**.

6.3.2 Durante a jornada de trabalho será concedido aos empregados o intervalo de 1 (uma) hora para refeição e descanso. Nesse período o posto ficará descoberto.

6.3.3 Os serviços deverão ser prestados de forma contínua, com dedicação exclusiva de mão de obra, conforme as escalas de trabalho estabelecidas. A Contratada deverá fornecer todos os materiais, ferramentas, equipamentos de proteção individual (EPIs) e uniformes necessários para a execução das atividades.

6.4 A Contratada deverá apresentar ao Contratante, antes do início da execução dos serviços, e sempre que houver alteração no quadro de profissionais, o acordo individual escrito ou o acordo coletivo ou convenção coletiva que determine e regule a categoria.

6.5 O pagamento dos prestadores de serviços deverá corresponder ao salário de classe, caso houver, com os acréscimos legais em razão da carga horária, periculosidade e/ou insalubridade inerentes à atividade e /ou ao local de trabalho.

6.6 É obrigatório o uso de uniforme e EPIs para todos os funcionários, devendo quando for o caso, a calça e camisa conterem faixas refletivas.

6.7 Na execução dos serviços a Contratada será responsável por:

- Gerenciar, supervisionar e controlar os serviços prestados, com a presença de **encarregado operacional** ou equivalente;
- Fornecer todos os **Equipamentos de Proteção Individual (EPIs)**, uniformes, crachás de identificação, ferramentas e materiais necessários à execução das tarefas, sem ônus para a Administração;
- Assegurar o **cumprimento integral da legislação trabalhista**, previdenciária, fiscal, de segurança e saúde no trabalho;
- Promover **substituição imediata de colaboradores** em casos de faltas, afastamentos, férias, demissões, doenças ou não conformidade com as obrigações contratuais;
- Apresentar, sempre que solicitado, **comprovantes de regularidade trabalhista** (folha de pagamento, GFIP, INSS, FGTS, vale-transporte, etc.);



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

- Manter registro atualizado da **frequência diária** dos empregados, com acesso à fiscalização da Administração.
- Apresentar garantia de execução.

6.8 A execução dos serviços será acompanhada e fiscalizada por servidores públicos designados formalmente pela Secretaria requisitante, com autoridade para:

- Solicitar correções, ajustes ou substituições;
- Validar relatórios mensais de execução;
- Registrar ocorrências, não conformidades e propor sanções, se necessário.

6.9 Os empregados vinculados à Contratada não manterão qualquer vínculo funcional ou empregatício com a Administração Municipal, sendo responsabilidade integral da empresa o gerenciamento, pagamento e cumprimento das obrigações legais com seu pessoal.

6.10 DOS SERVIÇOS DE LIMPEZA PÚBLICA URBANA

6.10.1 Os serviços de limpeza de vias urbanas (pavimentadas e não pavimentadas) consistem na operação de remoção por meios manuais, com auxílio de ferramentas e equipamentos apropriados, de todo tipo de vegetais como capim, ervas daninhas e outras que crescem de modo descontrolado nas ruas, passeios, margens de rios, canais e em outras áreas públicas da cidade, bem como varrição manual. Os resíduos derivados da capinação deverão ser coletados pelos empregados, os quais serão transportados pelo Contratante até o local determinado.

6.10.2 A Contratada deverá disponibilizar para a execução destes serviços mão de obra capacitada.

6.11 DOS SERVIÇOS DE ASSEIO E CONSERVAÇÃO PREDIAL

6.11.1 Os serviços serão executados nas instalações físicas do Contratante, localizadas nos endereços supramencionados, bem como em outros imóveis que venham a ser por este ocupados ou conforme a demanda.

6.11.2 A Contratada deverá executar as seguintes atividades:

- a) manter a limpeza, conservação e organização do ambiente;
- b) lavar, varrer, passar pano e limpar cômodos, pátios, pisos e demais dependências públicas;
- c) polir balcões, escadas, objetos, peças e placas metálicas;
- d) preparar e servir café, chá, água, etc.;
- e) limpar mobiliários, utensílios, aparelhos telefônicos, computadores, impressoras, equipamentos de escritório, caixilhos das janelas, bem como demais móveis existentes, inclusive aparelhos elétricos, extintores de incêndio, etc., utilizando espanador, flanela e produtos adequados;
- f) lavar os banheiros (bacias, assentos e pias) no início da manhã e início da tarde;
- g) coletar o lixo dos banheiros, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia ou durante a lavagem e abastecê-los com papel higiênico e sabonete líquido quando for necessário;
- h) limpar copas e outras áreas, no mínimo 2 (duas) vezes ao dia;
- i) remover manchas nos pisos, nas paredes, divisórias, portas e vidros;
- j) limpar áreas ajardinadas, internas e externas, arranjos e vasos de plantas, naturais, artificiais e desidratadas;
- k) organizar objetos, materiais, equipamentos e produtos da administração;
- l) transportar pequenos objetos e realizar pequenas mudanças;
- m) limpar, com produtos adequados, divisórias e portas revestidas de fórmica e madeira;
- n) limpar, com produto neutro, portas, barras e batentes pintados a óleo ou verniz sintético;
- o) lustrear todo o mobiliário envernizado com produto adequado e passar flanela nos móveis encerados;
- p) limpar todas as luminárias por dentro e por fora;
- q) limpar forros, paredes e rodapés;



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

- r) limpar persianas e cortinas, com equipamentos e produtos adequados;
- s) retirar o lixo uma vez ao dia, acondicionando-o em sacos plásticos, removendo-os para local indicado pela Administração;
- t) zelar pelos materiais e equipamentos de trabalho;
- u) exercer funções dentro das normas de higiene e segurança do trabalho;
- v) proceder a uma revisão minuciosa de todos os serviços prestados durante o mês;
- w) executar outras atividades correlatas.

6.11.3 As atividades acima relacionadas deverão ser executadas pela Contratada diariamente, quando não definida outra frequência pelo Contratante. A periodicidade e a frequência de limpeza nos ambientes que demandem cuidados específicos serão definidas pelo responsável de cada unidade.

6.11.4 As diretrizes de rotina de limpeza, higienização e conservação descritas acima não excluem outras atividades que porventura sejam necessárias, respeitadas as atribuições descritas para a função na Classificação Brasileira de Ocupações, do Ministério do Trabalho e Emprego. Algumas das rotinas supracitadas poderão não ser aplicáveis a todos os tipos de locais devido à suas características, ficando sua realização isenta nestes casos, mediante a obrigatória confirmação da Fiscalização do Contrato.

6.12 DOS SERVIÇOS DE CAPINA MANUAL

6.12.1 Os serviços de capina manual consistem na remoção de vegetação rasteira e ervas daninhas de forma manual, com o uso de enxadas, foices ou ferramentas similares, em vias públicas, calçadas, sarjetas, praças e demais áreas urbanas.

6.12.2 Os resíduos oriundos da capina deverão ser devidamente recolhidos e acondicionados em sacos ou montes organizados, facilitando a coleta.

6.12.3 A Contratada deverá disponibilizar mão de obra capacitada, devidamente uniformizada e equipada com EPI's, obedecendo às normas de segurança do trabalho.

6.13 DOS SERVIÇOS DE VARRIÇÃO EM VIAS PÚBLICAS

6.13.1 Consistem na varrição manual de ruas, avenidas, calçadas, praças, canteiros centrais e demais logradouros públicos, com recolhimento e acondicionamento de resíduos em sacos plásticos.

6.13.2 A Contratada deverá garantir que os serviços sejam realizados com frequência e abrangência adequadas à manutenção da limpeza urbana, com equipe capacitada e portando todos os equipamentos necessários.

6.14 DOS SERVIÇOS DE ROÇAGEM COM ROÇADEIRA MECÂNICA

6.14.1 A roçagem mecânica será realizada com o uso de roçadeiras costais ou similares, para corte e remoção de capim e vegetação em áreas de difícil acesso, praças, terrenos baldios, margens de vias públicas, entre outros.

6.14.2 Os resíduos deverão ser recolhidos após a execução dos serviços, mantendo-se as áreas completamente limpas e organizadas.

6.15 DOS SERVIÇOS DE PINTURA DE MEIO-FIO

6.15.1 Inclui a pintura de guias e meios-fios com tinta branca à base de cal ou acrílica, conforme orientação do Contratante, com limpeza prévia do local e acabamento uniforme.

6.15.2 Os materiais e equipamentos necessários para a pintura deverão ser fornecidos pela Contratada.

6.16 DOS SERVIÇOS DE PINTURA PREDIAL

6.16.1 A prestação de serviços de pintura predial compreende a raspagem, lixamento, aplicação de massa, seladores, tintas e demais insumos, em áreas internas e externas dos prédios públicos, conforme especificações técnicas definidas pelo Contratante.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

6.16.2 A Contratada deverá fornecer todos os materiais e equipamentos necessários à execução dos serviços, garantindo a qualidade e durabilidade do acabamento.

6.17 DOS SERVIÇOS DE REMOÇÃO DE ENTULHOS E LIMPEZA DE BUEIROS

6.17.1 Os serviços compreendem a remoção manual ou mecanizada de entulhos, restos de vegetação, terra e outros resíduos, com a limpeza de bocas de lobo, galerias e bueiros.

6.17.2 A Contratada será responsável pelo acondicionamento e transporte dos resíduos até o local de descarte autorizado pelo Município.

6.18 FORNECIMENTO DE UNIFORMES E EPIS

6.18.1 A Contratada deverá fornecer, na presença do Fiscal do Contrato, no início da prestação dos serviços, e, após essa data, a cada 6 (seis) meses, uniforme completo (novo) a todos os profissionais, conforme as quantidades mínimas e a descrição a seguir, independente do estado em que se encontrar o uniforme:

6.18.1.1 Limpeza pública:

- a) 2 calças compridas em brim;
- b) 4 camisetas em malha 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 2 bonés com emblema da empresa;
- d) 1 par de botina em couro, na cor preta.

6.18.1.2 Serviços de asseio e conservação:

- a) 2 calças compridas em brim;
- b) 4 camisetas em malha 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 1 par de botas PVC solado antiderrapante.

6.18.1.3 Portaria:

- a) 2 calças compridas em oxford;
- b) 4 camisas em tricoline 100% algodão, manga curta, com emblema da empresa;
- c) 2 pares de bota (coturno) em couro, na cor preta;
- d) 1 jaqueta.

6.18.1.4 O item **botas de pvc** será destinado apenas aos empregados que executarem atividades que exijam o uso de EPIs e deverá ser entregue na quantidade de **1 (um) par ao ano**, respeitando-se as demais normas acerca da qualidade dos materiais, substituição em caso de defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido.

6.18.4.5 Todas as botas e botinas deverão ser em couro maleável e de boa qualidade, não sintético.

6.18.1.6 As peças dos uniformes deverão ser confeccionadas em tecido de boa qualidade, duráveis e que não desbotem facilmente.

6.18.1.7 Todos os uniformes estarão sujeitos à prévia aprovação do Contratante e, a seu pedido, poderão ser substituídos, caso não correspondam às especificações indicadas.

6.18.1.8 Poderão ocorrer eventuais alterações nas especificações dos uniformes, quanto ao tecido, à cor, ao modelo, desde que previamente aceitas pelo Contratante.

6.18.1.9 Os uniformes deverão ser entregues aos empregados, mediante recibo (relação nominal), cuja cópia deverá ser entregue ao Contratante, sempre que solicitado pela Fiscalização.

6.18.1.10 A Contratada também deverá substituir os uniformes que apresentarem defeitos ou desgastes, independente do prazo estabelecido, sem qualquer custo adicional para o Contratante ou mesmo para os empregados.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

6.18.2 Para as atividades a serem exercidas nos locais onde haja a necessidade de utilização de Equipamentos de Proteção Individual – EPIs, a Contratada deverá disponibilizá-los aos seus empregados, visando a proteção do indivíduo durante a execução dos serviços.

6.18.3 Em hipótese alguma, os custos de qualquer um dos itens de uniformes e EPIs deverão ser repassados pela Contratada aos seus empregados.

6.18.4 Às empregadas da Contratada que sejam gestantes deverão ser fornecidos uniformes apropriados, substituindo-os sempre que necessário.

6.18.5 A Contratada não poderá exigir do empregado o uniforme usado, quando da entrega dos novos.

6.18.6 No início da prestação dos serviços a Contratada deverá fornecer ao empregado, na presença do Fiscal do Contrato, conforme as quantidades e a descrição, todos os itens listados na “Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços”.

6.18.7 Na Planilha de Composição de Custos e Formação de Preços do licitante deverá haver planilhas específicas para os itens “Uniforme” e “EPIs”.

6.18.7.1 As planilhas específicas dos itens “Uniforme” e “EPIs”, juntamente com as demais planilhas servirão para demonstrar possíveis variações de custos/insumos no curso da execução do contrato e serão utilizadas como base em eventuais repactuações ou revisões de preços.

6.19 RESPONSABILIDADES DA ADMINISTRAÇÃO PÚBLICA (CONTRATANTE):

- ✓ **Fiscalização do cumprimento dos direitos trabalhistas:** A administração deve acompanhar o contrato para garantir que a empresa terceirizada está cumprindo suas obrigações trabalhistas, sob pena de responsabilidade subsidiária (ou solidária, em certos casos).
- ✓ **Recolher os documentos comprobatórios mensais:** A empresa deve apresentar comprovantes de pagamento de salários, encargos sociais (INSS, FGTS), folha de ponto, etc.
- ✓ **Reserva de dotação orçamentária suficiente:** A estimativa de preços no Termo de Referência deve incluir todos esses encargos (inclusive provisões de férias e rescisão contratual).

6.20 DIREITOS TRABALHISTAS A SEREM PAGOS PELA CONTRATADA

- ✓ **Salário Base:** Conforme a função e o piso da categoria (conforme convenção coletiva ou salário mínimo).
- ✓ **13º Salário:** Proporcional ao tempo de serviço prestado ao longo do ano.
- ✓ **Férias + 1/3 Constitucional:** Após 12 meses de trabalho, com acréscimo de 1/3 sobre o valor das férias.
- ✓ **INSS Patronal (20%):** Contribuição previdenciária de responsabilidade do empregador.
- ✓ **FGTS (8%):** Depósito mensal sobre o salário bruto do empregado.
- ✓ **Multa de 40% do FGTS:** Em caso de demissão sem justa causa.
- ✓ **Vale-Alimentação ou Refeição:** Conforme exigência da convenção coletiva ou cláusula contratual.
- ✓ **Horas Extras e Adicionais Legais:** Como adicional noturno, insalubridade, periculosidade, etc.
- ✓ **Auxílio-doença, Licenças e Afastamentos:** Seguindo a CLT e a legislação previdenciária.
- ✓ **Uniformes e EPIs:** Todos devem receber os devidos EPIs e todos deverão ter uniformes.

6.21 DIREITOS A SEREM PAGOS PELA CONTRATADA

- ✓ Valor pago mensalmente conforme a função exercida.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

- ✓ Respeitar o piso da categoria definido em **convenção coletiva de trabalho (CCT)** ou o **salário mínimo nacional/estadual**.

6.21.1 Encargos Sociais e Trabalhistas (mensais)

Encargo	Percentual sobre o salário	Observações
INSS (parte patronal)	20%	Previdência social
FGTS	8%	Depósito mensal em conta vinculada
Seguro de Acidente de Trabalho (RAT/SAT)	1% a 3%	Conforme o grau de risco da atividade

6.21.2 Direitos Trabalhistas Proporcionais (custeados mensalmente)

Direito	Percentual estimado (%)	Observações
Férias + 1/3 Constitucional	11,11%	1/12 de férias + 1/3 do valor
13º Salário	8,33%	1/12 por mês trabalhado
Aviso Prévio Indenizado	3,3%	Provisão
Multa Rescisória do FGTS (40%)	3,2%	Custeada mensalmente como provisão
Encargos sobre Férias, 13º e FGTS	6%	Incidência de encargos sobre essas verbas

6.21.3 Benefícios Legais e Contratuais (conforme CCT)

- ✓ **Vale-Transporte:** valor conforme necessidade do trabalhador.
- ✓ **Vale-Alimentação/Refeição:** conforme convenção coletiva.
- ✓ **Auxílio-creche, assistência médica, seguro de vida** (se previstos).
- ✓ **Uniformes e Equipamentos de Proteção Individual (EPI).**
- ✓ **Equipamentos de Proteção Coletiva (EPC):** se exigido pelo serviço.

6.21.4. Adicionais Eventuais (se aplicável)

Adicional	Percentual
-----------	------------



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

Adicional	Percentual
Adicional Noturno	20% sobre a hora.
Insalubridade	10%, 20% ou 40% sobre salário mínimo.
Periculosidade	30% sobre salário base.
Horas Extras	50% em dias normais / 100% em feriados.
Sobreaviso, plantões, etc.	conforme escala.

6.22 Preposto

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

6.22.2 A Contratante poderá recusar, desde que justificadamente, a indicação ou a manutenção do preposto da Contratada, hipótese em que esta designará outro para o exercício da atividade.

6.22.3 O Contratante poderá convocar o preposto da Contratada para adoção de providências que devam ser cumpridas de imediato.

CLÁUSULA SÉTIMA – DO LOCAL DE EXECUÇÃO DOS SERVIÇOS

7.1 Os serviços serão prestados na sede do município e em toda extensão rural, podendo ser em unidades administrativas da Prefeitura Municipal de Itapeçerica (sede e anexos), em logradouros públicos, estradas vicinais e demais locais indicados pela Administração, conforme planejamento e cronograma de atividades.

CLÁUSULA OITAVA – DA FORMA DE RECEBIMENTO DO OBJETO E CRITÉRIOS DE ACEITAÇÃO

8.1 O objeto contratado será recebido definitivamente por responsável pelo acompanhamento e fiscalização, após análise do Relatório de Controle Mensal encaminhado diretamente pela Contratada e conferência dos serviços prestados, para efeito de verificação da conformidade destes com as especificações e exigências contratuais.

8.2 Caso fique evidenciada qualquer divergência na qualidade dos serviços prestados, o Contratante reserva-se o direito de rejeitá-los, devendo ser refeitos/substituídos por outros que atendam ao solicitado, sem qualquer ônus para o Contratante.

8.2.1 A Contratada será devidamente comunicada, por escrito, para realizar a regularização imediata dos serviços, sujeitando-se às penalidades previstas no edital, a qual terá o prazo 5 (cinco) dias, a partir da notificação, para regularizar os serviços que estiverem em desacordo com as especificações do edital e realizar a reparação necessária, a qual se dará a suas expensas.

8.3 Os serviços serão aceitos mediante verificação da conformidade com as especificações deste Termo de Referência e com os padrões mínimos de qualidade exigidos. O não atendimento poderá implicar na recusa do serviço e aplicação de penalidades.

8.4 O controle do cumprimento da carga horária será de inteira responsabilidade da Contratada, cabendo exclusivamente a esta a substituição de seus funcionários nas ocorrências de falta ou de interrupção no cumprimento da carga horária, a fim de evitar a descontinuidade na prestação dos serviços.

8.4.1 O atraso não justificado superior a 1 (uma) hora ensejará, a critério do Contratante, a glosa de 2 (duas)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

horas, por ocorrência diária.

8.4.2 O controle da jornada de trabalho nas dependências do Contratante deverá ser efetuado por meio de sistema alternativo de controle de jornada de trabalho, a saber: a) cartão de ponto manual; b) biometria; c) controle de ponto por cartão magnético; d) sistema de ponto eletrônico alternativo; e outros permitidos por lei, com exceção da folha de ponto manual.

8.4.3 Poderá ser utilizado sistema alternativo eletrônico (do tipo Registrador Eletrônico de Ponto - REP) para o controle de jornada de trabalho mediante autorização na Convenção Coletiva de Trabalho, e desde que respeitados os normativos vigentes.

8.5 Contratada deverá efetivar a reposição da mão de obra, sempre que solicitada pela fiscalização do Contratante, nos prazos a seguir estipulados, quando ocorrer ausência do profissional titular, atendendo às mesmas exigências de qualificação feitas em relação ao substituído, nos seguintes casos:

- a)** Falta, justificada ou injustificada, inclusive por motivo de greve da categoria, no prazo máximo de **4 (quatro) horas**, a contar da ciência do afastamento. O atendimento a este critério apenas afasta a penalidade, mas será descontado o respectivo valor;
- b)** Gozo de férias, afastamentos legais de qualquer natureza ou demissão, a partir da data de início do período;
- c)** Solicitação do Fiscal do Contrato, no prazo máximo de **24 (vinte e quatro) horas**, a contar da data de solicitação.

8.6 O aceite/aprovação do objeto pelo Contratante não exclui a responsabilidade civil da Contratada por vícios de quantidade ou qualidade dos mesmos ou disparidades com as especificações estabelecidas, verificadas posteriormente.

CLÁUSULA NONA – DA GESTÃO E DA FISCALIZAÇÃO DO CONTRATO

9.1 Observado o disposto no artigo 117 da Lei nº 14.133/21, a execução contratual será acompanhada por um ou mais fiscais, representantes da Administração especialmente designados, conforme estabelecido no art. 7º desta mesma lei. O Contratante exercerá ampla e irrestrita fiscalização na execução do objeto contratado, a qualquer hora, por meio do gestor e fiscal indicados.

9.1.1 Fica designado pelo Município como FISCAL o **Sr. Adriano José da Silva**, ao qual incumbe a prática de todos os atos que lhe são próprios nos termos da legislação em vigor, respeitados o contraditório e a ampla defesa.

9.1.2 O fiscal anotará em registro próprio todas as ocorrências relacionadas com a execução contratual, indicando dia, mês e ano, bem como o nome do funcionário eventualmente envolvido, determinando o que for necessário à regularização das falhas ou defeitos observados e encaminhando os apontamentos à autoridade competente para as providências cabíveis.

9.1.3 A forma de comunicação entre os gestores ou fiscais do Contratante e o preposto da Contratada será realizada preferencialmente por email.

9.2 A Contratada submeter-se-á a todas as medidas e procedimentos de fiscalização. Os atos de fiscalização, inclusive inspeções e testes, executados pelo Contratante e/ou por seus prepostos, não eximem a Contratada de suas obrigações no que se refere ao cumprimento das normas, nem de qualquer de suas responsabilidades legais e contratuais.

9.3 A Contratada declara, antecipadamente, aceitar todas as decisões, métodos e processos de inspeção, verificação e controle adotados pelo Contratante, se obrigando a fornecer os dados, explicações, esclarecimentos de que este necessitar e que forem considerados necessários ao desempenho de suas atividades.

9.4 A Contratada se obriga a permitir que o pessoal da fiscalização do Contratante acesse quaisquer de suas dependências, possibilitando o exame das instalações e também das anotações relativas aos equipamentos,



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

pessoas e materiais, fornecendo, quando solicitados, todos os dados e elementos referentes à execução do contrato.

9.5 Compete ao Fiscal:

- a)** zelar pelo efetivo cumprimento das obrigações contratuais assumidas e pela qualidade dos serviços prestados;
- b)** verificar se a prestação de serviços, bem como seus preços e quantitativos, estão sendo cumpridos de acordo com o instrumento contratual e o instrumento convocatório;
- c)** acompanhar, fiscalizar e atestar a execução dos serviços, de acordo com o objeto contratado; e
- d)** indicar eventuais descumprimentos contratuais para que, mediante processo administrativo, sejam devidamente apurados.

9.6 A atuação fiscalizadora em nada restringirá a responsabilidade única, integral e exclusiva da Contratada no que concerne aos serviços executados, à sua entrega e às consequências e implicações, próximas ou remotas, perante o Contratante, ou perante terceiros, do mesmo modo que a ocorrência de eventuais irregularidades na execução contratual não implicará corresponsabilidade do Contratante ou de seus prepostos.

9.7 Compete ao gestor:

- a)** Coordenar e acompanhar as fiscalizações técnica e administrativa;
- b)** Tomar decisões sobre prorrogação, alteração, reequilíbrio, pagamento, sanções e extinção do contrato;
- c)** Analisar os relatórios e toda a documentação apresentada pela fiscalização e coordenar os atos preparatórios à instrução processual, e quando necessário, tomar providências para a formalização de processo administrativo de responsabilização para fins de aplicação de sanções.

9.8 As decisões e providências que ultrapassem a competência do fiscal serão solicitadas a seus superiores, em tempo hábil, para a adoção das medidas convenientes.

CLÁUSULA DÉCIMA – DA SUBCONTRATAÇÃO

10.1 Não será admitida a subcontratação do objeto do presente contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA PRIMEIRA – DA DOTAÇÃO ORÇAMENTÁRIA

11.1 As despesas decorrentes desta contratação estão previstas no orçamento do Município para o exercício de 2025 e correrão à conta da dotação orçamentária abaixo indicada:

Ficha: _____.

Fonte de recursos: _____.

CLÁUSULA DÉCIMA SEGUNDA – DA VIGÊNCIA CONTRATUAL

12.1 O prazo de vigência do contrato é de -----, podendo ser prorrogado por interesse das partes até o limite decenal, com base no artigo 107, da Lei 14.133/21.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCEIRA – DAS OBRIGAÇÕES DA CONTRATADA

13.1 São obrigações da Contratada:

13.1.1 Apresentar equipe qualificada para execução dos serviços.

13.1.2 Garantir o fornecimento de materiais, EPIs e uniformes.

13.1.3 Substituir imediatamente profissionais que não cumprirem suas funções.

13.1.4 Cumprir legislação trabalhista, previdenciária e de segurança do trabalho.

13.1.5 Cumprir todas as obrigações constantes deste Contrato e em seus anexos, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto, observando, ainda, as obrigações a seguir dispostas:



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA

ADM 2025/2028

13.1.6 Assumir todos os custos e despesas diretos e indiretos, tributos, encargos trabalhistas e previdenciários, alimentação e demais encargos necessários à perfeita execução dos serviços contratados.

13.1.7 Comunicar ao Fiscal do contrato, no prazo de 24 (vinte e quatro) horas, qualquer ocorrência ou acidente que se verifique no local da execução do objeto contratual e/ou de qualquer anormalidade verificada na execução dos serviços, mesmo que estes não sejam de sua competência.

13.1.8 Responsabilizar-se por danos e prejuízos que causar ao Contratante, coisa, propriedade ou pessoa de terceiros, em decorrência da execução dos serviços contratados, sem qualquer ônus para o Contratante.

13.1.9 Constatados danos a bens do Contratante ou de terceiros, a Contratada, de pronto, responsabilizará pelos ressarcimentos ou indenizações que tais danos ou prejuízos possam causar. Se assim não proceder, o Contratante lançará mão dos créditos da Contratada para ressarcir os prejuízos de quem de direito.

13.1.10 Prestar todos os esclarecimentos solicitados pelo Contratante, cujas reclamações, orientações e determinações obriga-se a atender pronta e irrestritamente. Os casos omissos, quando não solucionados de comum acordo, serão resolvidos pela área competente do Contratante.

13.1.11 Aceitar, nas mesmas condições contratuais, a critério do Contratante, os acréscimos ou supressões que se fizerem necessários para o desenvolvimento dos serviços, nos termos dos artigos 124 e 125 da Lei nº 14.133/21.

13.1.12 Recolher e cumprir todos os encargos sociais regidos pela CLT, dissídios coletivos, acordos sindicais, etc., relativo aos trabalhadores envolvidos na execução dos serviços, incluindo indenizações trabalhistas ou por acidente de trabalho.

13.1.13 Apresentar lista nominal dos empregados, horários e locais de lotação, após a assinatura do contrato e antes do início dos serviços, juntamente com a comprovação da assinatura em CTPS, da capacitação inicial obrigatória (quando exigida), da realização de exames admissionais e fichas de entrega de EPI.

13.1.14 Apresentar, a cada período de 12 meses de vigência do contrato de trabalho, 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. 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.

13.1.15 Registrar problemas e obstáculos identificados durante a execução dos serviços e informá-los, tempestivamente e formalmente, aos Fiscais de Contrato.

13.1.16 Manter, durante toda a execução do contrato, em compatibilidade com as obrigações assumidas, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas no Edital e no contrato.

13.1.17 Emitir a nota fiscal observando o disposto no Edital e no contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA QUARTA – DAS OBRIGAÇÕES DO CONTRATANTE

14.1 São obrigações do Contratante:

14.1.1 Realizar o acompanhamento e fiscalização das atividades e o cumprimento das obrigações contratuais.

14.1.2 Verificar minuciosamente a qualidade e a conformidade dos serviços prestados com as especificações constantes do Edital e do contrato, para fins de aceitação e recebimento definitivo.

14.1.3 Comunicar à Contratada, por escrito, sobre imperfeições, falhas ou irregularidades verificadas no objeto fornecido, para que seja substituído, reparado ou corrigido.

14.1.4 Disponibilizar os locais adequados para execução dos serviços.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

14.1.5 Efetuar o pagamento à Contratada no valor correspondente aos serviços executados e aceitos, no prazo e forma estabelecidos no Edital e no contrato.

14.1.6 Aplicar as penalidades regulamentares e contratuais atinentes a presente contratação.

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA – DA FORÇA MAIOR E DO CASO FORTUITO

15.1 Os motivos de força maior ou caso fortuito que possam impedir a Contratada de cumprir as etapas e o prazo do Contrato deverão ser alegados oportunamente, mediante requerimento protocolado. Não serão consideradas quaisquer alegações baseadas em ocorrências não comunicadas e nem aceitas pela Fiscalização nas épocas oportunas. Os motivos de força maior e caso fortuito poderão autorizar a suspensão da execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA – DA SUSPENSÃO DA EXECUÇÃO

16.1 É facultado ao Contratante suspender a execução do Contrato e a contagem dos prazos mediante justificativas.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA – DAS SANÇÕES ADMINISTRATIVAS

17.1 A apuração das Infrações e Sanções Administrativas observará os termos da Lei nº 14.133, de 1º de abril de 2021.

17.2 Pelo descumprimento total ou parcial do Contrato/Nota de Empenho, o Contratante poderá, sem prejuízo das responsabilidades civil e criminal cabíveis, aplicar as seguintes sanções previstas no art. 156 da Lei nº 14.133/2021:

a) Advertência;

b) Multa:

b1) Moratória de até 1% (um por cento) por dia de atraso injustificado sobre o valor da parcela inadimplida do Contrato/Nota de Empenho;

b2) Compensatória de até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho na hipótese de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

c) Impedimento de licitar e contratar como Município de Itapecerica, pelo prazo de até 3 (três) anos;

d) Declaração de inidoneidade para licitar ou contratar com a Administração Pública direta e indireta de todos os entes federativos, pelo prazo de 3 (três) anos até 6 (seis) anos.

17.2.1 A penalidade de Advertência será aplicada em caso de infrações cometidas que prejudiquem a lisura do processo licitatório ou correspondam a pequenas irregularidades verificadas na execução contratual, que venham ou não causar danos ao Contratante ou a terceiros.

17.2.2 A recusa injustificada para assinar o Contrato e retirar a nota de empenho ou documento equivalente no prazo estabelecido pela Administração, ou a não apresentação de situação regular no respectivo ato, caracterizará o descumprimento total da obrigação assumida, sujeitando o adjudicatário às penalidades supracitadas e a multa de até **10% (dez por cento)** sobre o valor global do Contrato.

17.2.3 A aplicação da sanção prevista na alínea “b” observará os seguintes parâmetros:

a) 0,1% (um décimo por cento) até 1% (um por cento) por dia útil sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento, a título de **multa moratória**, limitada a incidência a 10 (dez) dias úteis. Após o 11º dia útil e a critério da Administração, no caso de fornecimento com atraso, poderá ocorrer a não-aceitação do objeto, de forma a configurar, nessa hipótese, inexecução total da obrigação assumida, atraindo a aplicação da multa prevista na alínea “c”, sem prejuízo da rescisão unilateral da avença;

b) 10% (dez por cento) até 15% (quinze por cento) sobre o valor da parcela em atraso no fornecimento por período superior a 10 (dez) dias úteis ou de inadimplemento parcial da obrigação assumida;

c) 15% (quinze por cento) até 20% (vinte por cento) sobre o valor total do Contrato/Nota de Empenho em caso de inadimplemento total da obrigação, inclusive nos casos de extinção por culpa da Contratada;

17.2.3.1 As penalidades de multa decorrentes de fatos diversos serão consideradas independentes entre si.



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA

ADM 2025/2028

17.2.3.2 Fica afastada a incidência desta multa na hipótese em que a substituição/regularização ocorrer dentro do prazo inicialmente estipulado para a entrega do objeto.

17.3 Caracterizada a inexecução e constatado o prejuízo ao interesse público, o Contratante poderá aplicar à Contratada outras sanções e até mesmo iniciar o processo de extinção do instrumento contratual.

17.4 As sanções somente serão aplicadas após o decurso do prazo para apresentação de defesa prévia do interessado no respectivo processo, no prazo de **15 (quinze) dias úteis**, observadas as demais formalidades legais.

17.4.1 O ofício de intimação será encaminhado ao endereço eletrônico cadastrado na proposta do licitante.

17.5 As penalidades são independentes entre si, podendo ser aplicadas em conjunto ou separadamente, após a análise do caso concreto e não exime a Contratada da plena execução do objeto contratado.

17.6 As sanções previstas nas alíneas “a”, “c” e “d” da subcláusula 17.2 poderão ser aplicadas juntamente com aquela prevista na alínea “b”, e não excluem a possibilidade de rescisão unilateral do Contrato.

17.7 A sanção prevista na alínea “d” da subcláusula 17.2 poderá também ser aplicada a Contratada que, em outras licitações e/ ou contratações com a Administração Pública Direta ou Indireta de qualquer nível federativo, tenham:

- a)** sofrido condenação definitiva por praticarem, por meios dolosos, fraudes fiscais no recolhimento de quaisquer tributos;
- b)** praticado atos ilícitos, visando a frustrar os objetivos da licitação;
- c)** demonstrado não possuir idoneidade para contratar com a Administração Pública, em virtude de outros atos ilícitos praticados.

17.8 As multas deverão ser recolhidas no prazo de 5 (cinco) dias úteis, contados da ciência da aplicação da penalidade ou da publicação no Diário Oficial do Município do Itapecerica do ato que as impuser.

17.9 As multas aplicadas poderão ser compensadas com valores devidos à Contratada mediante requerimento expresso nesse sentido.

17.10 Se, no prazo previsto nesta Cláusula, não for feita a prova do recolhimento da multa, promover-se-ão as medidas necessárias ao seu desconto da garantia prestada, mediante despacho regular da autoridade contratante.

17.11 Se o Contratante verificar que o valor dos pagamentos ainda devidos são suficientes à satisfação do valor da multa, o valor remanescente poderá ser cobrado judicialmente, conforme artigo 419 do Código Civil.

17.12 Ressalvada a hipótese de existir requerimento de compensação devidamente formalizado, o Contratante suspenderá, observado o contraditório e ampla defesa, os pagamentos devidos à Contratada até a comprovação do recolhimento da multa ou da prova de sua revelação por ato da Administração, bem como até a recomposição do valor original da garantia, que tenha sido descontado em virtude de multa imposta, salvo decisão fundamentada da autoridade competente que autorize o prosseguimento do processo de pagamento.

17.13 A aplicação das sanções estabelecidas nas alíneas “a”, “b”, “c” e “d” da subcláusula 17.3 são da competência da Secretaria Municipal de Planejamento e Finanças.

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



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

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

17.16 Considera-se que a decisão teve o trânsito em julgado administrativo:

I. no dia útil subsequente ao término do prazo para a interposição de recurso, sem a interposição deste;

II. no dia útil subsequente à ciência da decisão em sede de recurso.

CLÁUSULA DÉCIMA OITAVA – DA INEXECUÇÃO E EXTINÇÃO DO CONTRATO

18.1 A inexecução contratual ensejará a extinção do instrumento contratual, nos termos do Capítulo VIII, da Lei nº 14.133/2021.

18.2 O Contratante poderá extinguir administrativamente o Contrato, por ato unilateral, na ocorrência das hipóteses previstas no art. 137, incisos I a IX, da Lei Federal nº 14.133/2021, mediante decisão fundamentada, assegurados o contraditório e a ampla defesa, observado o art. 138, § 2º, da mesma lei.

18.3 A extinção operará seus efeitos a partir da publicação do ato administrativo no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP).

18.4 Na hipótese de extinção por culpa da Contratada, esta, além das demais sanções cabíveis, ficará sujeita à multa de até 10 % (dez por cento) calculada sobre o saldo reajustado do Contrato, ou, ainda, sobre o valor total do Contrato, conforme o caso.

18.4.1 Na aplicação das penalidades serão admitidos os recursos previstos em lei, observando-se o contraditório e a ampla defesa.

18.5 Na hipótese de extinção do Contrato por culpa da Contratada, esta somente terá direito ao valor das faturas relativas às parcelas do objeto efetivamente adimplidas até a data da rescisão do Contrato.

18.6 No caso de extinção amigável esta será reduzida a termo, tendo a Contratada direito aos pagamentos devidos pela execução do Contrato.

CLÁUSULA DÉCIMA NONA – DA PUBLICAÇÃO

19.1 O Contratante promoverá a publicação do extrato deste instrumento no Diário Oficial do Município, além da divulgação no Portal Nacional de Contratações Públicas (PNCP), nos termos do art. 94 da Lei Federal nº 14.133/2021.

CLÁUSULA VIGÉSIMA – DO FORO

20.1 Fica eleito o Foro da Comarca de Itapeçerica – MG para dirimir quaisquer dúvidas oriundas do presente Contrato, renunciando as partes desde já a qualquer outro, por mais especial ou privilegiado que seja.

CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMEIRA – DAS DISPOSIÇÕES FINAIS

21.1 Fazem parte do presente contrato as prerrogativas constantes do art. 104 da Lei Federal nº 14.133/2021.

21.2 Na contagem dos prazos é excluído o dia de início e incluído o do vencimento, e considerar-se-ão os dias consecutivos, salvo disposição em contrário. Os prazos somente se iniciam e vencem em dias de expediente no Contratante.

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

21.4 Fica designado como gestor do contrato o **Sr. Lucas Lázaro Nascimento Ferreira**, Secretário Municipal de Planejamento e Finanças



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

E por estarem justos e acordados, assinam o presente em 2 (duas) vias de igual teor e forma, na presença de duas testemunhas, que também o assinam.

Itapecerica/MG, ----- de ----- de -----.

Representante Legal da Contratada
(Nome, cargo e carimbo da empresa)

Representante do Contratante
(Nome, cargo e lotação)

Testemunha

Testemunha



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

ANEXO III – PROPOSTA DE PREÇOS

Nome da empresa:		CNPJ:
Endereço:		
Cidade:	Estado:	CEP:
Telefone da empresa:		
Email:		
Responsável pela assinatura do (a) contrato/ata		
Nome:		
CPF:	Email:	
Cargo/Função:	Telefone:	
Dados bancários da empresa (com dígito verificador)		
Banco:	Agência:	Conta Corrente:

A presente proposta tem como objeto a prestação dos itens abaixo discriminados, em conformidade com as especificações e demais condições definidas no edital e seus anexos.

LOTE ÚNICO				
ITEM	DESCRIÇÃO	UNIDADE	QUANT.	PREÇO UNITÁRIO
1	Capina Manual e roçada manual	Metro	792.000	
2	Serviço de Pintura de Meio-Fio com Tinta Branca a Base de Cal	Km	2.376	
3	Serviço de pintura predial	M ²	5.000	
4	Serviço de roçamento com roçadeira mecânica	M ²	200.000	
5	Serviço de apoio e conservação predial (limpeza)	Hora	47.250	
6	Serviço de remoção de mato/entulhos com Limpeza de Bueiros	Hora	20.000	
7	Serviço de vigilância patrimonial	Hora	15.000	
8	Serviço de varrição em vias públicas	Km	2.750	
9	Serviço de apoio (encarregado) até 2 postos por mês	Mês	24	

VALOR TOTAL DA PROPOSTA: _____ (_____)

PRAZO DE VALIDADE DA PROPOSTA: _____ (não inferior a 60 (sessenta) dias corridos).



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

DECLARAÇÃO: Declaro que cumpro e acato todos os dispositivos estabelecidos no edital e seus anexos. Declaro ainda que, para os devidos fins legais que nos preços acima propostos estão incluídos todos os custos e despesas necessários à execução do objeto desta licitação sem qualquer ônus para o Contratante, tais como custos diretos e indiretos, encargos sociais e trabalhistas, obrigações tributárias, mão de obra, EPIs e quaisquer outros que incidam ou venham a incidir sobre o objeto licitado.

_____, ____ de _____ de 2025

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

ANEXO IV – DECLARAÇÃO CONJUNTA

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----
-----, com sede na ----- (endereço completo da empresa), por seu
representante legal infra-assinado, **DECLARA**, sob as penas da lei, que:

- a)** é idônea para licitar e/ou contratar com a Administração Pública e que não incorre em qualquer dos impedimentos previstos na lei;
- b)** não se encontra sob intervenção estatal, liquidação, falência, dissolução ou concurso de credores, bem como não se encontra sob subcontratação;
- c)** cumpre integralmente a norma contida no art. 7º, inc. XXXIII, da Constituição da República, acrescido pela Lei nº 9.854, de 27 de outubro de 1999, ou seja, não possui em seu quadro de pessoal, empregado(s) menor(es) de 18 (dezoito) anos em trabalho noturno, perigoso ou insalubre e de 16 (dezesesseis) anos em qualquer trabalho. **Ressalva:** emprega menor, a partir de quatorze anos, na condição de aprendiz (). **Em caso afirmativo, assinalar esta ressalva.**
- d)** não incorre nas condições impeditivas do art. 14º da Lei 14.133/21;
- e)** se responsabiliza pelas transações que forem efetuadas no sistema eletrônico, assumindo como firme e verdadeiras;
- f)** tem ciência da existência da Lei Geral de Proteção de Dados (LGPD) e, se compromete a adequar todos os procedimentos internos ao disposto na legislação, com intuito de proteção dos dados pessoais repassados pelo CONTRATANTE. Fica obrigada a comunicar ao CONTRATANTE, em até 24 (vinte e quatro) horas, qualquer incidente de acessos não autorizados aos dados pessoais, situações acidentais ou ilícitas de destruição, perda, alteração, comunicação ou qualquer forma de tratamento inadequado ou ilícito que possa vir a causar risco ou dano relevante aos Titulares de Dados Pessoais, apresentando as informações descritas nos incisos do § 1º do art. 48 da LGPD, cabendo ao CONTRATANTE as demais obrigações de comunicação previstas no referido artigo.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

**ANEXO V – DECLARAÇÃO DE ENQUADRAMENTO NOS TERMOS DA LEI COMPLEMENTAR Nº
123/2006 E SUAS ALTERAÇÕES**

----- (nome da empresa), inscrita no CNPJ sob o nº -----, com sede com sede na ----- (endereço completo da empresa), **DECLARA**, sob as penas da Lei, que cumpre plenamente os requisitos para configuração como ----- (ME/EPP), e que no ano calendário de realização da licitação, não celebrou contratos com a Administração Pública cujos valores somados extrapolem a receita bruta máxima admitida para fins de enquadramento como empresa de pequeno porte, para fins de obtenção dos benefícios previstos pela Lei Complementar nº 123/2006 e alterações posteriores e que está apta, portanto, a exercer o direito de preferência.

_____, ____ de _____ de 2025.

Assinatura do Declarante
Nome completo
CPF



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇICA
ADM 2025/2028

ANEXO VI – MODELO DE PLANILHA DE CUSTOS E FORMAÇÃO DE PREÇOS

MEMORIAL DESCRITIVO DO CUSTO DE FORMAÇÃO DE PREÇOS DA MAO DE OBRA			
Processo nº:		Pregão Eletrônico nº:	
Função:			
Data de apresentação da proposta: ____/____/____.			
Ano de referência da Convenção Coletiva de Trabalho aplicada da respectiva categoria:			
ITEM		%	VALOR/FUNÇÃO
A	MONTANTE A		
1	REMUNERAÇÃO		
1.1	Salário		
1.2	Outros a especificar		
Subtotal 1 - (soma remuneração + adicionais)			
2	ENCARGOS SOCIAIS		
2.1	GRUPO A		
2.1.1	INSS		
2.1.2	SESI OU SESC		
2.1.3	SENAI OU SENAC		
2.1.4	INCRA		
2.1.5	Salário Educação		
2.1.6	FGTS		
2.1.7	SEBRAE		
Subtotal Encargos Sociais - GRUPO A			
2.2	GRUPO B		
2.2.1	Férias		
2.2.2	Auxílio doença		
2.2.3	Acidente de trabalho		
2.2.4	Auxílio - paternidade/maternidade		
2.2.5	Faltas legais		
2.2.6	Aviso prévio trabalhado		
2.2.7	1/3 Férias constitucional		
2.2.8	13º Salário		
Subtotal Encargos Sociais - GRUPO B			
2.3	GRUPO C		
2.3.1	Aviso prévio indenizado		
2.3.2	FGTS s/ aviso prévio		
2.3.3	Reflexos no aviso prévio indenizado		
2.3.4	Multa do FGTS		
2.3.5	Indenização adicional		
Subtotal Encargos Sociais - GRUPO C			
2.4	GRUPO D		
2.4.1	Incidência dos encargos do Grupo A sobre os itens do Grupo B		
2.4.2	Incidência sobre o salário maternidade		
Subtotal Encargos Sociais - GRUPO D			



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPEÇERICA
ADM 2025/2028

Subtotal 2 – Encargos Sociais (Grupos A + B + C + D)			
TOTAL DO MONTANTE A (Subtotais 1 + 2)			
B	MONTANTE B		
1	BENEFÍCIOS COM PESSOAL		
1.1	Vale Transporte		
1.2	Uniformes e EPIs		
1.3	Cesta Básica		
1.4	Outros a especificar		
Subtotal 1 – BENEFÍCIOS COM PESSOAL			
2	ADMINISTRAÇÃO		
2.1	Despesas administrativas/ Operacionais		
2.2	Lucro		
Subtotal 2 – ADMINISTRAÇÃO			
TOTAL DO MONTANTE B (Subtotais 1 + 2)			
C	MONTANTE C		
1	TRIBUTOS		
1.1	ISSQN		
1.2	PIS		
1.3	COFINS		
Subtotal 1 – TRIBUTOS			
TOTAL DO MONTANTE C (Tributos)			
VALOR UNITARIO (MONTANTES A + B + C)			
VALOR MENSAL			

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA



PREFEITURA MUNICIPAL DE ITAPECERICA
ADM 2025/2028

ANEXO VII – DECLARAÇÃO DE NÃO REALIZAÇÃO VISITA TÉCNICA

Eu, _____, portador do RG nº _____ e do CPF nº _____, na condição de representante legal de _____ (nome empresarial), interessado em participar do Pregão Eletrônico nº ____/____, Processo nº ____/____, **DECLARO** que o licitante não realizou a visita técnica prevista no Edital e que, mesmo ciente da possibilidade de fazê-la e dos riscos e consequências envolvidos, optou por formular a proposta sem realizar a visita técnica que lhe havia sido facultada. O licitante está ciente desde já que, em conformidade com o estabelecido no Edital, não poderá pleitear em nenhuma hipótese modificações nos preços, prazos ou condições ajustadas, tampouco alegar quaisquer prejuízos ou reivindicar quaisquer benefícios sob a invocação de insuficiência de dados ou informações sobre os serviços que serão executados.

_____, ____ de _____ de 20__.

Assinatura do responsável pela empresa ou preposto
Nome completo e CPF
Qualificação (proprietário, sócio-gerente, diretor, etc.)
CARIMBO DE CNPJ DA EMPRESA